ПРИНЯТ

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования города Пензы

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общим собранием трудового

 коллектива МБДОУ

детского сада №152 г. Пензы

протокол от

« 15» июня 2015 г.

№ 3

Председатель собрания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.А.Элясова

СОГЛАСОВАНО

И.о. начальника Управления

муниципального имущества

администрации города Пензы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.И.Литвинова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

## УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

 детского сада № 152 города Пензы «Виктория»

Местонахождение:

 440071, Россия, г. Пенза, ул. Ладожская, 101

Пенза

 2015

***Оглавление***

1. Общие положения .3
2. Цели и задачи учреждения…………………………………………………………………5
3. Организация деятельности учреждения .5
4. Образовательный процесс в учреждении 19
5. Финансовая и хозяйственная деятельность ..20
6. Управление учреждением . 2 3
7. Порядок изменения устава .27
8. Создание, реорганизация и ликвидация учреждения .27
9. Права и обязанности участников образовательного процесса .27
10. Локальные акты .30

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 152 города Пензы «Виктория» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и руководствуется в своей деятельности действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.2. Об Учреждении внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1025801212249 от 21 ноября 2002 года.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Полное официальное наименование – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 152 города Пензы «Виктория».

1.5. Сокращенное наименование – МБДОУ детский сад № 152 г. Пензы «Виктория».

1.6. Местонахождение детского сада:

Юридический адрес: 440071; Россия, г.Пенза, ул.Ладожская, 101

Фактический адрес: 440071, Россия, г. Пенза, ул. Ладожская, 101

* 1. По своему статусу Учреждение является: тип – дошкольное образовательное учреждение.

1.8. По своей организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным бюджетным образовательным учреждением.

 1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - город Пенза. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования города Пензы ( далее – Учредитель), действующее на основании Положения об Управлении образования города Пензы.

 Место нахождения Учредителя: 440026,Российская Федерация, город Пенза, ул. Володарского, 5

 1.10. Учредитель обязан:

- предоставить Учреждению помещение с необходимым оборудованием и материалами;

- оплачивать содержание детей в Учреждении на основе местных нормативов, определяемых из расчета на одного воспитанника.

 1.11.Учредитель имеет право:

-участвовать в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом, получать полную информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомиться с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а также другой документацией.

 1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Пензенской области и Министерства образования Пензенской области, приказами Управления образования города Пензы, другими нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, Договором между учреждением и родителями (законными представителями).

1.13. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в городском Финансовом управлении, органах казначейства, печать установленного образца, штамп, вывеску, бланки со своим наименованием.

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, совершать сделки, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

1.14. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за детским садом собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за детским садом собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам детского сада.

1.17. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

1.18. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, хозяйственную и иную деятельность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором с Учредителем.

Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

1.19. Учреждение, в целях выполнения стоящих перед ним задач, имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.20. Муниципальное задание для Учреждения*,* в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности, формирует и утверждает администрация города Пензы.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

1.21. Учреждение может открывать свои филиалы и отделения, предоставляя им полностью (или частично) правомочия юридического лица, в том числе самостоятельного баланса и собственных счетов в балансовых и других кредитных учреждениях (или на иных условиях).

1.22. Учреждение имеет филиал без образования юридического лица:

- филиал №1

Местонахождение филиала №1: Россия, 440071, г.Пенза, ул.Ладожская, 89.

Полное наименование: Филиал №1 «Зоренька» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №152 города Пензы «Виктория».

Сокращенное наименование: Филиал №1 «Зоренька» МБДОУ детского сада №152 г.Пензы.

1.23. Деятельность филиала регламентируется Положением о филиале Учреждения.

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Дошкольное образование – один из уровней общего образования.

2.2. Основная цель Учреждения – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2.1. обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования.

2.2.2. сохранение единства образовательного пространства.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

2.3.1. сохранение и укрепление здоровья воспитанников;

2.3.2. обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка;

2.3.3. формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни;

2.3.4. создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

2.3.5.развитие физических, интеллектуальных нравственных, эстетических и личностных качеств;

2.3.7.формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным , индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

2.3.8.формирование предпосылок учебной деятельности;

2.3.9.обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования;

2.3.10.обеспечение психолого-педагогической поддержки семей повышения компетентности родителей (законных представителей).

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**3.1.** Учреждение по времени пребывания детей функционирует в режиме полного дня. Режим работы Учреждения, длительность пребывания в нем детей устанавливается исходя из потребностей населения и возможности бюджетного финансирования, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (суббота и воскресенье выходные);

- режим полного дня (12-часовое пребывание детей), режим работы с 7.00 до 19.00;

-в необходимых случаях по запросам родителей (законных представителей) возможна организация деятельности групп, работающих в режиме кратковременного пребывания детей;

-допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику, который определяется договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

**3.2.** Комплектование Учреждения осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения: «Порядок комплектования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №152 города Пензы «Виктория».

 Порядок комплектования Учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, регламентирует комплектование Учреждения и его филиала, и определяется Учреждением самостоятельно. Порядок для филиала соответствует Порядку для Учреждения.

 3.2.1. Порядок комплектования разработан в целях реализации прав жителей муниципального образования - города Пензы на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, обеспечивает комплектование в Учреждение граждан в соответствии с законодательными, нормативно-правовыми актами и рекомендательными документами.

3.2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев ( при наличии условий) до 7 лет и прекращения образовательных отношений. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах.

 3.2.3. В Учреждении допускается открытие следующих возрастных групп:

 - с 1 года до 2 лет (II группа детей раннего возраста)

 - с 2 лет до 3 лет - I младшая группа

 - с 3 лет до 4 лет - II младшая группа

 - с 4 лет до 5 лет - средняя группа

 - с 5 лет до 6 лет - старшая группа

 - с 6 лет до 7 лет - подготовительная к школе группа

 3.2.4.. Кроме этого при необходимости, в Учреждении могут быть организованы:

 - группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов (при наличии условий);

 - семейные группы, группы кратковременного пребывания детей разной направленности.

3.2.5.Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста (далее - группа). Группы могут иметь следующую направленность: общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования

В группах компенсирующей направленности реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированного для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.6.В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов - разновозрастные (смешанные) группы.

Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, максимально соответствующего анатомо-физиологическим особенностям детей каждой возрастной группы.

3.2.7.Количество детей в группах Учреждения общеразвивающей направленности определяется, исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (3 - 7 лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

3.2.8.Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении компенсирующей направленности, осуществляющего квалифицированную коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии, определяется с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

Рекомендуемое количество детей в группах компенсирующей направленности для детей до 3 лет и старше 3 лет, соответственно, не должно превышать:

- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи в возрасте старше 3 лет - 12 детей;

- для слабовидящих детей, для детей с амблиопией, косоглазием - 6 и 10 детей;

- для детей с задержкой психического развития - 6 и 10 детей;

- для детей со сложным дефектом (имеющих сочетание 2 или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии) - 5 детей для обеих возрастных групп;

- для детей с иными ограниченными возможностями здоровья - 10 и 15 детей.

3.2.9.Допускается организовывать разновозрастные (смешанные) группы детей в Учреждении компенсирующей направленности с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.2.10.В Учреждении комплектование групп комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями, осуществляется в соответствии с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

Рекомендуемое количество детей в группах комбинированной направленности:

а) до 3 лет - не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья;

б) старше 3 лет:

- не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой, или детей со сложным дефектом;

- не более 15 детей, в том числе не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и (или) косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени;

- не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития.

3.2.11.Комплектование групп, работающих в режиме кратковременного пребывания, осуществляется как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу и регулируется Положением о группах кратковременного пребывания для детей на базе Учреждения, утверждённым постановлением администрации города Пензы.

3.2.12.Количество групп в Учреждении определяется Управлением образования города Пензы, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования на одного ребенка (с учётом санитарных норм и условий образовательного процесса).

3.2.13. Комплектование Учреждения осуществляет постоянно действующая комиссия по комплектованию (далее - Комиссия), в состав которой входят сотрудники ДОУ и представители родительской общественности ДОУ (не менее 3 человек), председателем Комиссии является заведующий ДОУ. Состав, график и регламент работы Комиссии утверждается приказом заведующей ДОУ.

 3.2.14. В целях комплектования Учреждения детьми на очередной учебный год заведующий ДОУ предоставляет в комиссию по комплектования информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категории детей в очередном учебном году.

 3.2.15. С целью проведения организованного приема в Учреждение, детей проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июня, ДОУ размещает на информационном стенде, на официальном сайте, информацию о количестве мест на новый учебный год каждой возрастной группы; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

 3.2.16. Заведующий Учреждения в строгом соответствии с ""Журналом регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ"

(приложение №1) направляют на заседание Комиссии документы, представленные родителями (законным представителями) в соответствии с настоящим Порядком.

 3.2.17. Принятие Комиссией решения о приёме ребёнка в ДОУ осуществляется в следующем порядке с учётом даты подачи письменного заявления одного из родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в ДОУ.

 3.2.18 Комплектование в Учреждение детей, зарегистрированных на закрепленной территории, осуществляется с 01 июня по 31 июля:

- приём ребёнка, имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребёнка в МБДОУ (приложение № 3 настоящего Порядка);

- приём ребёнка, имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории;

 3.2.19. Учреждение, закончившее прием всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, при наличии свободных мест, вправе с 1 по 31 августа осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории:

- приём ребёнка, не имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребёнка в МБДОУ (приложение №3 настоящего Порядка);

- приём ребёнка, не имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации на закреплённой территории.

3.2.20. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол (приложение № 7), в котором указывается :

- дата проведения заседания Комиссии и номер протокола;

- наименование ДОУ;

- состав Комиссии;

 - номер выданного направления (приложение № 8);

- фамилия, имя, отчество ребёнка (отчество указывается при его наличии);

- дата рождения ребёнка;

- место жительства или пребывания ребёнка согласно регистрации (с отметкой о принадлежности к закреплённой территории);

- указание принадлежности родителей (законных представителей) к категории лиц, имеющих право на внеочередное или первоочередное предоставление ребёнку места в ДОУ.

3.2.21. На основании протокола по итогам заседания Комиссии выдается направление о приёме ребенка в ДОУ. Направление действительно в течение 4 месяцев с момента её подписания председателем Комиссии. В случае неявки ребенка после указанного срока без уважительных причин место в ДОУ передается другому ребенку в порядке очерёдности.

3.2.22. На основании протокола заведующая Учреждения в течение 3 рабочих дней издаёт приказ о зачислении детей в ДОУ. Приказ размещается на информационном стенде и на сайте Учреждения в день его издания.

3.2.23. В течение учебного года доукомплектование Учреждения проводится при наличии свободных мест. По итогам заседания Комиссии оформляется приложение к протоколу комплектования.

3.2.24. Комиссия также принимает решение о приёме ребёнка в Учреждение в соответствии с рассмотрением жалобы родителей об отказе ДОУ в приёме ребёнка.

 Отказ в комплектовании ребёнка в ДОУ или постановке на очередь для приёма в ДОУ может быть обжалован родителями (законными представителями):

- в Управлении образования города Пензы:

Жалоба должна быть представлена в письменной форме в течение 14 календарных дней со дня, когда родители (законные представители) узнали об отказе в приёме ребёнка в ДОУ или постановке на очередь для приёма в Учреждение.

В жалобе должны быть указаны:

- наименование должностного лица, которому адресуется жалоба;

- фамилия, имя, отчество одного из родителей (законных представителей), почтовый адрес, номер контактного телефона;

- фамилия, имя, отчество должностного лица, решения, действия (бездействия) которого обжалуются;

- в чем заключается нарушение законных интересов заявителя и его требования;

- перечень прилагаемых к заявлению документов.

Родители (законные представители) вправе указать в своей жалобе любые другие сведения, имеющие отношение к предмету обжалования и приложить документы, подтверждающие такие сведения.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена не позднее 30 календарных дней с даты её поступления согласно регистрации. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.

- в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.25. Дети комплектуются в Учреждение в течение года по мере освобождения в них мест (в том числе после выпуска детей в школу, отчислении ребенка из ДОУ, по заявлению родителя).

3.2.26. Заведующий Учреждения самостоятельно в течение всего учебного года осуществляет регистрацию детей для постановки на очередь приём заявлений в ДОУ. Регистрация детей ведется в "Книге учета детей, стоящих на очереди для приема в Учреждение" (приложение №4). Журнал пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

3.2.27. При отсутствии мест в Учреждении руководитель формирует списки очередности по годам рождения детей (Банк данных нуждающихся в услугах по дошкольному образованию).

3.2.28. Информация о детях, числящихся на очереди для приёма в ДОУ, при условии наличия согласия обоих родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (приложение № 2в) в части размещения информации о ребёнке на официальном сайте ДОУ, размещается в разделе "Список детей, стоящих на очереди для оформления в ДОУ" официального сайта Учреждения.

В "Списке детей, стоящих на очереди для приёма в ДОУ", размещённом на официальном сайте ДОУ, указываются:

- год рождения (указывается однократно для всех детей, родившихся в данный год);

- номер, под которым ребёнок зарегистрирован в "Книге учета детей, стоящих на очереди для приема в Учреждение" среди детей указанной возрастной категории;

- фамилия и имя ребёнка.

 В случае отсутствия согласия родителей (законных представителей) на размещение информации о ребёнке на официальном сайте ДОУ, вместо фамилии и имени ребёнка указывается следующее: "Отсутствует согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных".

3.2.29. Информация о детях, числящихся на очереди для приёма в ДОУ, размещённая на официальном сайте ДОУ, подлежит обновлению один раз в месяц (в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным).

3.2.30. Выход на официальные сайты Учреждения в целях ознакомления с информацией о детях, числящихся на очереди для приёма в Учреждение, возможен также посредством раздела "Электронная очередь в детский сад" на официальном сайте Управления образования города Пензы.

3.2.31. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за исполнение настоящего Порядка.

3.2.32. Управление образования города Пензы в рамках своей компетенции:

- осуществляет закрепление определённой территории за ДОУ;

- осуществляет учет детей, нуждающихся в дошкольных образовательных услугах;

-изучает потребность населения в предоставлении мест в ДОУ, формирует Банк данных об очередности по устройству детей в ДОУ города Пензы, осуществляет;

- контролирует ведение документации в части комплектования Учреждений детьми в соответствии с настоящим Порядка;

- рассматривает спорные вопросы по приёму детей в ДОУ и постановке на очередь для приёма в ДОУ, комплектованию детей в соответствии с настоящим Порядка, принимает меры по оперативному пресечению выявленных нарушений, в случае отказа ДОУ в предоставлении ребёнку места рассматривает обращения родителей (законных представителей) об устройстве ребёнка в другое ДОУ;

-информирует родителей (законных представителей) о наличии свободных мест в ДОУ города, размещая сведения на сайте Управления образования города Пензы.

 **3.3.** Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения: «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №152 города Пензы «Виктория».

3.3.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок приема) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 152 города Пензы "Виктория", осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МБДОУ). Порядок приема для филиала соответствует порядку для Учреждения.

3.3.2. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно и разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 08.04.2014г. № 293 " Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Декларацией о защите прав детей, СанПиН 2.4.1.3049-13, Законом № 83 - ФЗ от 08.05.2010г. "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", Положение об Управлении образования города Пензы, утверждённое постановлением главы администрации города Пензы от 30.03.2006 № 283 (с изм. и доп.).

3.3.3. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ (далее - закрепленная территория).

3.3.4. Полномочия органов местного самоуправления (Управление образование города Пензы) по закреплению муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Пензы за конкретными территориями. Управление образования города Пензы размещает распорядительный акт о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Пензы, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за микрорайонами, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

3.3.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком приема.

3.3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми - условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

3.3.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования (Управление образования города Пензы).

3.3.9. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими МБДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей.

3.3.10. Документы о приеме подаются в Учреждение, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МБДОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.3.11.Прием детей впервые поступающие в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения, заявления о приеме и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.3.12.Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

3.3.13.Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

-дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления (приложение 1) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.3.14.Для приема в Учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.3.15. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

 Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.3.16 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на протяжении времени обучения ребенка.

3.3.17. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.3.18. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.3.19. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

3.3.20. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение №2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.3.21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.3.22. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими МБДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет

3.3.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.3.24. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.25. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.3.26. По состоянию на 1 июня и 1 сентября каждого года руководитель Учреждения издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп.

3.3.27. При поступлении ребенка в течение года издается приказ о его зачислении в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

 Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

3.3.28. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.3.29. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Личное дело ребенка включает в себя следующие документы:

-направление о приемке ребенка в МБДОУ;

-письменное заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка (по месту пребывания ребенка);

-копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребенка;

-Письменные заявления (согласия) родителей (законных представителей) на обработку персональных данных МБДОУ и Управлением образования города Пензы.

3.3.30.Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно, в следующих случаях:

 по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, в том числе в случае перевода детей для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;

 по обстоятельствам родителей (законных представителей)

несовершеннолетних детей, в том числе в случае перевода детей для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;

3.3.31. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанных детей перед Учреждением.

3.3.32. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения (приказ) об отчислении детей из МБДОУ. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей заключен договор об оказании платных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта об отчислении детей из МБДОУ. Права и обязанности детей, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

 3.3.33. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении детей выдает лицу, отчисленному из МБДОУ медицинскую карту.

3.3.34.В Учреждении ведется "Книга учета движения детей", которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МБДОУ.

 "Книга учета движения детей" должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения. Ежегодно на 31 декабря руководитель учреждения поводит итоги за прошедший календарный год и фиксирует их в "Книге учета движения детей": сколько детей принято в МБДОУ в течение года и сколько выбыло (в школу и по другим причинам).

3.3.35. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает заведующий.

 **3.4.** Порядок взимания с родителей (законных представителей) платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.4.1. Взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход воспитанников Учреждения производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и устанавливается постановлением администрации города Пензы, руководствуясь ст.39 Устава города Пензы и Положением об Управлении образования города Пензы.

 3.4.2. Начисление платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образованияв Учреждении производится бухгалтером Учреждения в первый рабочий день следующего месяца за отчетным, согласно табеля учета посещаемости и графика работы Учреждения.

 3.4.3. Плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении вносится ежемесячно в порядке, установленном договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение, но не позднее 10 числа текущего месяца.

 3.4.4. В течение одного дня родители (законные представители) обязаны известить администрацию Учреждения об отсутствии ребенка (по болезни, прочим причинам). В случае несвоевременного сообщения родителей (законных представителей) об отсутствии ребенка по уважительным причинам родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образованияв Учреждении засчитывается в течение одного последующего дня.

 3.4.5. Ответственность за своевременное поступление родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образованияв Учреждении возложено Учредителем на руководителя.

 3.4.6. Адресная поддержка по оплате за содержание ребенка в Учреждении (далее льготы) предоставляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

От платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образованияв Учреждении освобождаются следующие категории граждан:

- Имеющих детей-инвалидов, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения;

- Имеющих детей-сирот, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения;

- Имеющих детей, оставшихся без попечения родителей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения;

- Являющихся инвалидами I, II, III группы.

 3.4.7. Предоставление льготы в виде освобождения или снижении платы за присмотр и уход за детьми осуществляется Учреждением. Основанием для начисления льгот служат документы и удостоверения, подтверждающие статус семьи.

 - Для освобождения от платы родителей, являющихся инвалидами I, II и III группы или имеющих детей-инвалидов – медицинское заключение соответствующего компетентного органа об установлении инвалидности;

 - Для освобождения от платы родителей, имеющих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – сведения органов социальной защиты о семье как получателе ежемесячного пособия на ребёнка в соответствии с Законом Пензенской области от 21.04.2005 № 795-ЗПО «О пособиях семьям, имеющим детей».

 3.4.8. Для снижения размера платы одиноким матерям, чей среднедушевой доход не превышает минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации:

- сведения органов социальной защиты о семье как получателе ежемесячного пособия на ребёнка в соответствии с Законом Пензенской области от 21.04.2005 № 795-ЗПО «О пособиях семьям, имеющим детей»;

- копия свидетельства о рождении ребёнка (в случае, если родитель не воспользовался правом на получение ежемесячного пособия в соответствии с Законом Пензенской области от 21.04.2005 № 795-ЗПО «О пособиях семьям, имеющим детей»);

- сведения, подтверждающие совокупный доход семьи за последние 3 месяца (используется для расчёта среднедушевого дохода семьи);

 3.4.9. Для снижения размера платы родителям (законным представителям), имеющим 3-х и более несовершеннолетних детей:

- справка о составе семьи;

- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей, воспитывающихся в семье.

 3.4.10. На основании представленных документов руководитель Учреждения издает приказ о предоставлении льгот.

 3.4.11. В случае прекращения действия оснований для пользования мерой социальной поддержки в части освобождения или снижения размера платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, родители (законные представители) обязаны в течение 3 рабочих дней письменно уведомить заведующую муниципальным дошкольным образовательным учреждением о данных изменениях. Заведующая муниципальным дошкольным образовательным учреждением в день получения заявления издаёт приказ об исключении родителей (законных представителей) из категории лиц, которые освобождены или которым снижен размер платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении.

 3.4.12. В случае отчисления воспитанника из муниципального дошкольного образовательного учреждения возврат суммы средств, внесённых за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, осуществляется согласно приказу муниципального дошкольного образовательного учреждения, изданного на основании заявления родителей (законных представителей).

 3.4.13. Месячный размер платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, определяется, исходя из количества дней пребывания ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, согласно табелю учета посещаемости. Начисление платы производится бухгалтером муниципального дошкольного образовательного учреждения в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным.

 3.4.14 Ответственность за правильность начисления, взимания и своевременное поступление платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, возложено Учредителем на руководителя.

 **3.5.** Порядок предоставления выплаты компенсации родителям (законным представителям) части платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, реализующее образовательные программы дошкольного образования.

 3.5.1.Родителям (законным представителям), дети которых посещают Учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, выплачивается компенсация части родительской платы в процентном отношении от размера внесенной ими родительской платы в соответствующем образовательном учреждении в порядке, установленном постановлением Правительства Пензенской области от 31.12.2013 № 1037-пП "Об утверждении Положения о порядке обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и о порядке ее выплаты».

3.5.2. Компенсация части родительской платы назначается в следующих размерах:

* родителям (законным представителям) на первого ребенка - 20 процентов;
* родителям (законным представителям) на второго ребенка – в размере 50 процентов;
* родителям (законным представителям) на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 процентов.

3.5.3. Право на получение компенсации за присмотр и уход за ребенком в Учреждении возникает у родителя (законного представителя) по следующим основаниям:

* приказ руководителя Учреждения о зачислении ребенка в данное Учреждение.
* внесение на расчетный счет Учреждения платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

Компенсация назначается одному из родителей (законных представителей).

3.5.4. Для получения компенсации части родительской платы один из родителей (законных представителей) представляет в Учреждение личное заявление на получение компенсации на имя начальника Управления образования города Пензы, к которому прикладываются правоустанавливающие документы:

* копия свидетельства о рождении ребенка (детей);
* реквизиты счета родителя (законного представителя), открытого в учреждении банка, на который будет зачисляться сумма компенсации.

 3.5.5.Руководитель Учреждения формирует личное дело на каждого ребенка с приложением правоустанавливающих документов и обеспечивает передачу личных дел воспитанников Учреждения в Управление образование города Пензы с приложением описи в срок до 20 числа последнего месяца квартала.

3.5.6.Учреждение передает списки родителей (законных представителей) в установленной форме. Реестры предоставляются в Управление образования города Пензы ежеквартально, не позднее 20 числа последнего месяца квартала.

3.5.7.Компенсационная выплата родителю (законному представителю) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, прекращается с момента выбытия ребенка из соответствующего образовательного учреждения, на основании приказа руководителя Учреждения о выбытии ребенка из Учреждения.

Выплата компенсации родителям (законным представителям) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, производится из бюджета Пензенской области в виде субвенций, переданных в бюджет муниципальных образований.

3.5.8.Компенсация родителям (законным представителям) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется в виде ежеквартальных выплат.

3.5.9.Компенсационные выплаты родителям (законным представителям) производятся Управлением образования города Пензы не позднее 1 числа месяца, следующего за окончанием квартала (за IV квартал - до 30 декабря), путем перечисления суммы компенсации на счет родителя (законного представителя), открытого в учреждении банка.

3.5.10.Документы по выплате денежных средств хранятся в Управлении образования города Пензы в установленном законом порядке.

3.5.11.За достоверность документов, представленных на получение компенсации родителю (законному представителю) за содержание ребенка в Учреждении, несет ответственность руководитель Учреждения и родители (законные представители).

3.5.12.Управление образования города Пензы в срок до 10 числа месяца, следующего за окончанием квартала, представляют в Министерство образования и науки Пензенской области отчет по установленной форме для последующего предоставления в Федеральное агентство по образованию отчета о расходах бюджета Пензенской области по осуществлению выплаты компенсации части платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, подтверждающего целевое использование субсидий.

 **3.6.** Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников детского сада.

**3.7.** Педагогические работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

**3.8.** Учреждение создаёт условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников.

**3.9.** Организация питания возлагается на Учреждение.

 Учреждение совместно с Учредителем определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.

 Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное 3-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по действующим нормам.

Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, шеф-повара, кладовщика и администрацию Учреждения.

# 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Дошкольное образование в Учреждении направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

4.2.Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением, осуществляющее образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.3. Образовательные программы дошкольного образования в Учреждении направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования в Учреждении не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

 4.4.Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовать образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей;

- самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы детского сада;

- проводить научно-методические семинары для воспитателей с целью обобщения и трансляции собственного опыта работы; инновационных технологий в другие образовательные учреждения;

- оказывать квалифицированную консультативную помощь воспитателям образовательных учреждений города и района в различных формах научно-исследовательских работ по проблемам развития и воспитания дошкольников;

- реализовывать программы дополнительного образования детей и оказывать дополнительные услуги, в т.ч. платные, предусмотренные действующим законодательством, с учётом потребности семьи, на основе договора, заключенного с родителями (законными представителями);

- привлекать дополнительные финансовые источники за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- по согласованию с Учредителем сдавать в аренду объекты собственности с последующей регистрацией в Комитете по управлению муниципальным имуществом г.Пензы;

- оказывать посреднические услуги, приобретать акции, облигации и иные ценные бумаги и получать по ним доход, вести предпринимательскую деятельность, разрешенную законодательством Российской Федерации.

4.5. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4.6.Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности в соответствии с СанПиН.

4.7. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, Учреждение может оказывать дополнительные платные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между детским садом и родителями (законными представителями).

Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

4.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных его уставом;

- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье детей и работников детского сада во время образовательного процесса.

# 5. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом в установленном порядке закрепляются на праве оперативного управления объекты недвижимости, иное необходимое имущество.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

Земельные участки закрепляются за детским садом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.2. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерацией.

5.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.4. Имущество Учреждения составляет основные фонды, а также иные ценности, стоимость которых отражена в его балансе.

5.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в рамках, предусмотренных законодательством, и отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

5.7. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной или иной формах являются:

* субсидии на выполнение муниципального задания;
* бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
* поступления от оказания Учреждением услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе;
* поступления от иной, приносящей доход деятельности;
* иные, не запрещенные законом источники.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств за счет предоставления платных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансового обеспечения.

5.8. Использование бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, осуществляется на основе утвержденной сметы доходов и расходов.

При исполнении сметы доходов и расходов Учреждение самостоятельно в расходовании средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Учреждение пользуется правом по перераспределению расходов по предметным статьям и видам расходов при исполнении сметы в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, обращаясь с просьбой об этом к главному распорядителю бюджетных средств.

5.9. Учреждение имеет право:

- на своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденной бюджетной росписью;

- на своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;

- пользоваться услугами бухгалтерии Учредителя или его структурного подразделения в части ведения бюджетного, налогового и бухгалтерского учета, кассовых и расчетных операций по бюджетным средствам и средствам, полученным от разрешенной деятельности, приносящей доход;

- приобретать, арендовать, заказывать в производство оборудование и другие материальные ресурсы, заключать договоры с любыми хозяйствующими субъектами, действующими в соответствии с законодательством, гражданами, их объединениями, производить оплату работ (услуг) по безналичному и наличному расчету в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Учредителем;

- участвовать в создании объединений c другими образовательными, научными и прочими организациями и учреждениями.

5.10. Учреждение обязано:

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности;

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

- обеспечивать исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений;

- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

5.11. Учреждение открывает и ведет лицевые счета для учета операций детского сада в порядке, установленном Федеральным казначейством.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

5.12. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение детского садаи учитываются обособленно.

5.13. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

Средства, полученные детским садом от приносящей доход деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на лицевой счет детского сада.

5.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.15. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей из бюджета города Пензы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.16. Результаты деятельности Учреждения устанавливаются на основании годового отчета. Финансовый год совпадает с календарным.

5.17. Родители (законные представители) вносят плату за присмотр и уход детей в детском саду в соответствии с действующим законодательством.

5.18. Привлечение дополнительных средств Учреждением не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета.

5.19. При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развитии образования.

5.20. Учреждение вправе вести предпринимательскую деятельность, не идущую в ущерб образовательной.

5.21. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.22.По согласованию с Учредителем, Учреждение самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности.

5.23. Учреждение выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования.

5.24. Учреждение при заключении договора аренды выступает арендодателем муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, при наличии согласия Управления муниципального имущества администрации города Пензы.

# 6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом МБДОУ, строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением.

Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно- общественный характер управления, являются: общее собрание трудового коллектива, Совет педагогов детского сада, общий родительский комитет детского сада и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются настоящим Уставом.

6.2. Учредитель в рамках своей компетенции имеет право:

- выступать инициатором реорганизации или ликвидации детского сада;

- утверждать Устав детского сада, дополнения и изменения к нему; выступать инициатором внесения изменений и дополнений к Уставу;

- назначать и увольнять заведующую детским садом в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о труде;

- устанавливать надбавки и доплаты заведующей детским садом в пределах средств, выделенных из муниципального бюджета на оплату труда работников; согласовывать надбавки и доплаты, установленные заведующей органом самоуправления детского сада в пределах внебюджетных средств;

- участвовать в управлении детским садом через органы управления и самоуправления детского сада;

- осуществлять комплексное и тематическое инспектирование деятельности детского сада;

- согласовывать годовой и учебный планы детского сада;

- утверждать сметы доходов и расходов;

- доводить лимиты бюджетных обязательств;

- оформлять разрешение на открытие лицевого счета по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- осуществлять контроль над использованием детским садом выделяемых ему средств;

- осуществлять в установленном порядке полномочия по распоряжению муниципальным имуществом, закрепленным за детским садом на праве оперативного управления;

- приостанавливать предоставление платных образовательных услуг и предпринимательскую деятельность, если это мешает детскому саду в достижении уставных целей и задач;

- выполнять другие контрольные функции в отношении детского сада, возложенные на Учредителя федеральными и региональными нормативными правовыми актами.

6.3. Общее собрание трудового коллектива.

6.3.1. Трудовой коллектив составляют все работники детского сада, действующие на основе трудового договора, заключенного между ними и детским садом.

 6.3.2 Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием трудового коллектива. Решение общего собрания трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 1/2 списочного состава работников детского сада.

6.3.3. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в год.

6.3.4. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным.

6.3.5. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

* определять основные направления работы детского сада;
* обсуждать и принимать Устав детского сада;
* принимать изменения и дополнения к Уставу;
* принимать коллективный договор;
* принимать правила внутреннего трудового распорядка;
* принимать локальные акты в пределах своей компетенции;
* вносить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности детского сада.

6.3.6. В состав общего собрания трудового коллектива могут входить с правом решающего голоса представители Учредителя.

6.3.7. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

6.4. Управление педагогической деятельностью осуществляет Совет педагогов детского сада. Членами Совета педагогов являются все педагогические работники детского сада.

Совет педагогов детского сада является постоянно действующим методическим органом детского сада. Его деятельность регламентируется Положением о Совете педагогов детского сада.

6.4.1.Совет педагогов детского сада:

* рассматривает, принимает и рекомендует к утверждению программы воспитания и обучения в детском саду;
* определяет направления образовательной деятельности детского сада;
* обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
* рассматривает и рекомендует к утверждению методические направления работы с детьми в разных группах;
* принимает решения по вопросам обучения и воспитания, отнесенные к его компетенции;
* разрабатывает программу и концепцию развития детского сада;
* принимает и рекомендует к утверждению план работы детского сада на учебный год;
* рассматривает характеристики педагогов, представляемых к почетным званиям и аттестации;
* организует выявление, обобщение и внедрение педагогического опыта;
* рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
* принимает участие в разработке и корректировке родительского договора;
* заслушивает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
* заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ;
* заслушивает педагогических работников о выполнении ими задач годового плана и программы группы;
* принимает локальные акты в пределах своей компетенции.

6.4.2. Заседания Совета педагогов детского сада считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины их состава. Решение педагогического совета детского сада считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов детского сада, утвержденное приказом заведующей, и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех.

6.4.3. Совет педагогов детского сада избирает председателя сроком на 2-3 года.

Председатель Совета педагогов детского сада:

* организует деятельность Совета педагогов детского сада;
* информирует членов Совета педагогов детского сада о предстоящем заседании за 10 дней;
* регистрирует поступающие в Совет педагогов детского сада заявления, обращения и иные материалы;
* определяет повестку заседания Совета педагогов детского сада;
* отчитывается за деятельность Совета педагогов детского сада перед Учредителем;
* заседания Совета педагогов детского сада проводятся в соответствии с годовым планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года;
* заседания Совета педагогов детского сада протоколируются и подписываются председателем и секретарем.

6.5. В соответствии с уставом в детском саду создается и действует общий родительский комитет детского сада, который является органом самоуправления детского сада и функционирует на безвозмездной основе.

6.5.1. Деятельность общего родительского комитета детского сада регламентируется Положением об общем родительском комитете детского сада.

6.5.2. Целью создания общего родительского комитета детского сада является организация сотрудничества родительской общественности с педагогическим коллективом детского сада, регулирование взаимоотношений между детским садом и родителями, согласование подходов по проблемам воспитания и обучения детей, поддержка функционирования и развития детского сада в современных условиях.

6.5.3. В состав общего родительского комитета детского сада входят по одному (два) представителя от каждой возрастной группы. Член комитета, представитель от группы, избирается сроком на один учебный год родительским комитетом группы.

6.5.4. Общий родительский комитет детского сада из своего состава избирает председателя, заместителя председателя, казначея и секретаря.

6.5.5. Общий родительский комитет детского сада содействует:

* организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса;
* оснащению и укреплению материально-технической базы детского сада;
* организации привлечения (формы и размер) и порядка использования внебюджетных средств.

6.5.6. Заседания общего родительского комитета детского сада проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в квартал; считаются правомочными и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов комитета.

6.6. Непосредственное руководство и управление детским садом осуществляет заведующая, прошедшая соответствующую аттестацию и назначенная Учредителем.

Заведующая детским садом:

* несет ответственность перед Учредителем за деятельность детского сада;
* издает приказы по детскому саду, обязательные к исполнению работниками детского сада;
* представляет детский сад во всех учреждениях, организациях, действует от имени детского сада без доверенности;
* распоряжается имуществом и средствами детского сада в пределах прав, предоставленных ему договором с Учредителем;
* выдает доверенности;
* осуществляет прием на работу и расстановку кадров; поощряет работников детского сада, налагает взыскания; увольняет с работы.
* составляет и утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда оплаты труда, заключает от имени детского сада договора;
* устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады), надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
* утверждает расписание занятий и график сменности работников;
* организует аттестацию работников детского сада;
* создает условия для реализации образовательных программ и профессионального роста всех педагогов;
* определяет должностные обязанности каждого работника;
* осуществляет контроль за ходом работы всех подразделений и их результативностью;
* осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
* организует дополнительные услуги, в том числе платные (по запросам родителей), направленные на улучшение ухода, просмотра, оздоровления, воспитания и обучения детей;
* осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников детского сада, общественными организациями по вопросам дошкольного образования;
* представляет Учредителю отчеты о деятельности детского сада;
* несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ей детей во время воспитательно-образовательного процесса, а также проведения мероприятий на воздухе, за работу детского сада;
* несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств;
* несет ответственность за принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
* принимает меры к организации подготовки детского сада по гражданской обороне согласно законодательству Российской Федерации, отвечает за качество обучения личного состава, за выполнение правил пожарной безопасности.
1. **ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

7.1. Устав разрабатывается и принимается детским садом в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением и утверждается Учредителем. Порядок утверждения Устава устанавливается органами местного самоуправления.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносят в случаях:

- изменения нормативных правовых актов, определяющих деятельность детского сада;

- изменения одной или нескольких характеристик организации образовательного процесса детского сада.

7.3. Инициатором внесения изменений и дополнений к Уставу могут выступать органы государственной власти и управления, органы управления образовательным учреждением, руководство детского сада, участники образовательного процесса.

7.4. Изменения и дополнения в Устав принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 **8. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение может быть создано, реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Порядок реорганизации или ликвидации Учреждения устанавливается органами местного самоуправления.

Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств детского сада или, если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

8.2. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом организации – правопреемнику.

8.3. Учреждение может быть ликвидирован в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, т. е. по постановлению главы администрации города Пензы или решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.4. В случае реорганизации или Учреждения, Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.5. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, проведенных в установленном порядке, передается собственнику имущества.

8.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

# 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

9.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

9.2. Взаимоотношения детей и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

9.3. Права детей:

* права ребенка гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребенка», принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН,
* действующим законодательством Российской Федерации,
* настоящим Уставом,
* договором между детским садом и родителями (законными представителями).

9.4. Каждому ребенку гарантируется:

* уважение его человеческого достоинства;
* защита от всех форм физического и психического насилия;
* условия воспитания и образования;
* удовлетворение в эмоционально-личностном общении;
* удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
* развитие его творческих способностей и интересов;
* образование в соответствии с действующим законодательством;
* получение дополнительных образовательных, медицинских и других услуг;
* предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий в соответствии с требованиями реализуемых образовательных программ.

9.5. Родители (законные представители) имеют право:

* выбирать образовательную программу из числа реализуемых детским садом;
* участвовать в управлении детским садом, т е. избирать и быть избранным в общий родительский комитет детского сада, Попечительский Совет детского сада;
* принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
* требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и детским садом;
* досрочно расторгнуть договор между родителями (законными представителями) и детским садом;
* посещать детский сад и беседовать с воспитателями и другими работниками;
* получать квалифицированную помощь в воспитании ребенка, систематическую информацию о его развитии, здоровье, особенностях поведения в коллективе сверстников;
* знакомиться с Уставом детского сада и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;
* обращаться к администрации детского сада по любым вопросам, связанным с соблюдением установленных норм работы детского сада;
* присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между детским садом и родителями (законными представителями);
* выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий;
* ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед заведующей детским садом;
* заслушивать отчеты заведующей детского сада и педагогов о работе с детьми.

9.6. Родители (законные представители) являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

Родители (законные представители) обязаны:

* выполнять Устав детского сада;
* посещать родительские собрания;
* выполнять условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) и детским садом;
* своевременно вносить родительскую плату за содержание ребенка в детском саду (до 10 числа каждого месяца), в установленном для каждой семьи размере;
* своевременно ставить в известность о болезни ребенка или о причине его отсутствия;
* оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребенка.

9.7. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

* лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
* имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
* признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
* имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

9.8. При приеме на работу в Учреждение и заключения трудового договора предоставляют следующие документы:

* паспорт;
* трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
* справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
* медицинские документы, соответствующие действующему законодательству.

Прием на работу без указанных документов не производится. В отдельных случаях при приеме на работу могут быть затребованы дополнительные документы в соответствии с действующим законодательством.

9.9. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого со следующими документами:

* коллективным договором;
* уставом детского сада;
* правилами внутреннего трудового распорядка;
* должностными инструкциями;
* аттестацией рабочих мест;
* другими документами, регламентирующими деятельность детского сада.

9.10. Педагогические работники имеют право:

* участвовать в управлении детским садом в порядке, определенном настоящим Уставом;
* участвовать в работе педагогического совета детского сада, избирать и быть избранными председателем педагогического совета детского сада; выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
* защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
* обсуждать и принимать правила внутреннего трудового распорядка;
* обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
* аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получить ее при успешном прохождении аттестации;
* на сокращенную рабочую неделю;
* на удлиненный оплачиваемый отпуск;
* на пенсию по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* на длительный, до одного года, отпуск через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
* на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* на получение гарантированного заработка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для работников бюджетной сферы;
* на получение оплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей или по дополнительному договору;
* на получение премий, доплат и надбавок, установленных в детском саду из имеющегося фонда в соответствии с качеством труда и др.

9.11. Педагогические работники обязаны:

* удовлетворять требования соответствующих квалификационных характеристик, обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать через прохождение курсов повышения квалификации;
* выполнять Устав детского сада, правила внутреннего трудового распорядка, требования должностных инструкций; правил Охраны Труда и Техники Безопасности;
* поддерживать дисциплину в детском саду на основе уважения человеческого достоинства; применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается;
* содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательно-образовательные услуги;
* периодически проходить медицинское обследование за счет средств Учредителя;
* выполнять условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) и детским садом;
* сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
* соблюдать нормы по организации жизни и здоровья детей;
* обеспечивать выполнение утвержденного режима дня и сетки занятий в соответствии с действующим законодательством;
* беречь имущество детского сада;
* выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

9.12. Трудовые отношения с работниками детского сада, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных статьями Трудового Кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

* применения, в том числе однократного, метода воспитания, связанного с физическим или психическим насилием над личностью ребенка;
* появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

# 10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

10.1. Настоящий Устав дополняет и конкретизирует следующий перечень видов локальных актов:

* приказы;
* инструкции;
* положения;
* планы, программы, расписания, графики, регламентирующие организацию образовательного процесса;
* правила, положения, планы, концепции, программы, регламентирующие организацию отдельных сторон деятельности детского сада;
* договора, соглашения, контракты;
* другие локальные акты.

10.2. При необходимости регламентации деятельности детского сада иными локальными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

10.3. Локальные акты детского сада не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.