****

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида» №14 «Улыбка» (далее - МКДОУ № 14 «Улыбка») является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7 ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Здание детского сада было принято в эксплуатацию с 01.01.1981 года согласно акту государственной комиссии от 28.12.1980 года, а учреждение находилось в ведомстве Лодейнопольского деревообрабатывающего комбината Треста № 41 «Стройдеталь». Первоначальное название МКДОУ № 14 «Улыбка» – «Ясли – сад №23 «Улыбка».

В дальнейшем:

На основании постановления мэра Лодейнопольского района Ленинградской области №1101 от 16.12.1992года «О принятии ведомственных дошкольных учреждений на сводный баланс Лодейнопольского района «Ясли – сад № 23 «Улыбка» принят на сводный баланс Лодейнопольского района.

«Ясли – сад № 23 «Улыбка» на основании приказа отдела народного образования №17 от 25.01.1993г. изменена нумерация – «Ясли – сад №14 «Улыбка».

«Ясли – сад №14 «Улыбка» 01.06.1997г. переименовано в Лодейнопольское муниципальное дошкольное образовательное учреждение №14 «Улыбка» на основании приказа отдела образования №24 от 30.05.1997года.

Лодейнопольское муниципальное дошкольное образовательное учреждение №14 «Улыбка» 21.12.1999г. переименовано в Лодейнопольское муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида» №14 «Улыбка» на основании свидетельства о государственной регистрации ЛО - 001, № 45245.

Лодейнопольское муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида» №14 «Улыбка» 26.02.2002г. переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида» №14 «Улыбка» на основании свидетельства о государственной регистрации ЛО - 001, № 49822.; приказ №116 от 27.02.2002 года.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида» №14 «Улыбка» зарегистрировано приказом Лодейнопольского территориального Отделения Учреждения юстиции Ленинградской областной Регистрационной палаты № Ю/ 532 от 26.02.2002г., реестровый номер 05/00098.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида» №14 «Улыбка» создано в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области №999 от 09.06.2011 года «О создании муниципального казенного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения» и является правомочным.

1.3. Полное наименование – Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида» №14 «Улыбка».

Сокращенное наименование – МКДОУ №14 «Улыбка».

1.4. В своей деятельности МКДОУ № 14 «Улыбка» руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными федеральными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.5. Юридический и фактический адрес МКДОУ № 14 «Улыбка»: Российская Федерация, Ленинградская область, город Лодейное Поле, улица Пограничная, дом 21

Почтовый адрес:187700, Ленинградская область, г. Лодейное Поле, ул. Пограничная, д.21

1.6. МКДОУ № 14 «Улыбка» не имеет представительств и филиалов.

1.7. МКДОУ № 14 «Улыбка» приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации и Ленинградской области с момента выдачи лицензии (разрешения).

1.8. В МКДОУ №14 «Улыбка» не допускаются создание и деятельность политических партий и религиозных организаций (объединений).

1.9. МКДОУ №14 «Улыбка» является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке, круглую печать со своим наименованием, а также иные необходимые для осуществления деятельности печати, штампы и бланки.

1.10. Учредителем МКДОУ №14 «Улыбка» является муниципальное образование Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (далее – Учредитель).

Полномочия Учредителя МКДОУ №14 «Улыбка» осуществляет Администрация муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация).

К полномочиям Администрации относятся:

- создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация МКДОУ №14 «Улыбка»;

- утверждение с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством устава МКДОУ №14 «Улыбка», а также внесения изменений в устав МКДОУ №14 «Улыбка»;

- установление порядка определение платы для физических и юридических лиц за выполнение работ, оказание услуг МКДОУ №14 «Улыбка», относящихся к основным видам деятельности сверх муниципального задания, а также в случаях. Определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания;

- согласование крупных сделок МКДОУ №14 «Улыбка» по согласованию с отделом по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (далее по тексту) ОУМИ;

- одобрение сделок в случае конфликта интересов по согласованию с ОУМИ;

- принятие решений об одобрении сделок с участием МКДОУ №14 «Улыбка», в совершении которых имеется заинтересованность;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МКДОУ №14 «Улыбка» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества Лодейнопольского муниципального района в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- установление порядка предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности МКДОУ №14 «Улыбка», превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим МКДОУ №14 «Улыбка» по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществление иных полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

Функции Учредителя осуществляет Отдел образования Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (далее – Отдел образования):

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в МКДОУ №14 «Улыбка»;

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за воспитанниками МКДОУ №14 «Улыбка»;

- назначение заведующего МКДОУ №14 «Улыбка» и прекращение его полномочий;

- заключение и прекращение трудового договора с заведующим МКДОУ №14 «Улыбка»;

- обеспечение содержания здания и сооружений МКДОУ №14 «Улыбка» и обустройство прилегающих к ним территорий;

- формирование и утверждение муниципального задания для МКДОУ №14 «Улыбка» в соответствии с предусмотренными уставом основными видами деятельности;

- осуществление финансового обеспечения деятельности МКДОУ №14 «Улыбка», в том числе выполнение муниципального задания, как главный распорядитель бюджетных средств;

- установление порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ №14 «Улыбка»;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МКДОУ №14 «Улыбка» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- согласование программы развития МКДОУ №14 «Улыбка;

- осуществление контроля за деятельностью МКДОУ №14 «Улыбка»;

- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества МКДОУ №14 «Улыбка» целям, предусмотренным настоящим Уставом;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности МКДОУ №14 «Улыбка», превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим МКДОУ №14 «Улыбка» по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществление иных функции Учредителя, установленных федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.11. Собственником имущества МКДОУ №14 «Улыбка» является муниципальное образование Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (далее «Собственник»).

Полномочия Собственника МКДОУ №14 «Улыбка» осуществляет Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (далее – ОУМИ). И осуществляет следующие функции:

- определяет виды особо ценного движимого имущества МКДОУ №14 «Улыбка»;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества на основании видов особо ценного имущества;

- согласует крупные сделки МКДОУ №14 «Улыбка»;

- согласует сделки в случае конфликта интересов;

- устанавливает соответствие использования иного имущества МКДОУ №14 «Улыбка» целям, предусмотренным настоящим Уставом;

- осуществляет иные функции ОУМИ, установленные действующим законодательством.

1.12. МКДОУ №14 «Улыбка» для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Вид – детский сад.

1.13. Медицинское обслуживание воспитанников МКДОУ № 14 «Улыбка» обеспечивается медицинским персоналом детской поликлиники на договорной основе с ГБУЗ ЛО «Лодейнопольская межрайонная больница».

Организация охраны здоровья воспитанников МКДОУ № 14 «Улыбка» (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется в МКДОУ № 14 «Улыбка». МКДОУ №14 «Улыбка» обязано предоставить медицинской организации помещение и оборудование, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

**2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Основной целью МКДОУ № 14 «Улыбка» является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми
2. Основными задачами МКДОУ № 14 «Улыбка» являются:

* сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
* формирование общей культуры воспитанников;
* развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников;
* формирование предпосылок учебной деятельности;
* осуществление необходимой квалифицированной коррекции нарушений речи у детей, коррекции сложных дефектов у детей;
* оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).
  1. Предметом деятельности МКДОУ № 14 «Улыбка» является реализация образовательной программы дошкольного образования, воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.
  2. В МКДОУ № 14 «Улыбка» осуществляются следующие виды деятельности:
* образовательная деятельность;
* присмотр и уход за детьми;
* коррекция тяжелых нарушений речи, коррекция сложных дефектов;
* инновационная деятельность;
* оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи воспитанникам, педагогам, родителям (законным представителям);
* охрана жизни и здоровья воспитанников;
* финансово-экономическая деятельность;
* административно-хозяйственная деятельность.
* организация летнего отдыха;
  1. МКДОУ № 14 «Улыбка» постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход: реализация дополнительных услуг, в том числе, платных.
  2. Объем работ (услуг), который должно обеспечить МКДОУ № 14 «Улыбка» в соответствии с п.2.4. Устава, указывается в муниципальном задании, формируемом и утверждаемом Отделом образования.

1. **КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**МКДОУ № 14 «УЛЫБКА»**

1. МКДОУ № 14 «Улыбка» обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической и хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.
2. МКДОУ № 14 «Улыбка» свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым программам дошкольного образования.
3. В части организации образовательной деятельности к компетенции МКДОУ № 14 «Улыбка» относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов МКДОУ № 14 «Улыбка»;  
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательным стандартом дошкольного образования;   
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;  
- установление штатного расписания в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;  
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;  
- разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования;  
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития МКДОУ № 14 «Улыбка»;  
- прием воспитанников в МКДОУ № 14 «Улыбка»;  
- определение списка методической и детской литературы, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ дошкольного образования;  
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования;  
- поощрение воспитанников в соответствии с установленными в МКДОУ № 14 «Улыбка» видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;  
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;  
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников МКДОУ № 14 «Улыбка»;  
- создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;  
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в МКДОУ № 14 «Улыбка»;  
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;  
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";  
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. МКДОУ № 14 «Улыбка» обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, в том числе:
* обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ дошкольного образования**,** соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
* создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими безопасность их жизни и здоровья воспитанников и работников МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников МКДОУ № 14 «Улыбка».
  1. МКДОУ № 14 «Улыбка» несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:
* невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
* реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом;
* качество образования своих выпускников;
* жизнь и здоровье воспитанников и работников МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* нарушение прав или незаконное ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования.
2. Содержание образовательного процесса в МКДОУ № 14 «Улыбка» определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к структуре образовательной программы дошкольного образования и ее объему, к условиям реализации и с учетом психофизического развития и возможностей детей, и результатам освоения. Образовательная программа дошкольного образования МКДОУ № 14 «Улыбка» рассматривается на педагогическом совете и утверждается заведующим. МКДОУ № 14 «Улыбка» самостоятельно в выборе основных образовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ, рекомендованных Министерством образования Российской Федерации.
3. Образовательный процесс в МКДОУ № 14 «Улыбка» ведется на государственном языке Российской Федерации – русском.
4. Основной структурной единицей в МКДОУ № 14 «Улыбка» является группа воспитанников дошкольного возраста.
5. Группы в МКДОУ № 14 «Улыбка» имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.
6. В группах общеразвивающей направленности реализуется образовательная программа дошкольного образования.
7. В группах компенсирующей направленности реализуется адаптированная образовательная программа для детей с тяжелыми нарушениями речи и адаптированная образовательная программа для детей со сложным дефектом.
8. В МКДОУ № 14 «Улыбка» могут реализовываться дополнительные общеразвивающие программы.
9. Образовательный процесс в МКДОУ № 14 «Улыбка» организуется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (СанПиН).
10. МКДОУ № 14 «Улыбка» имеет право устанавливать последовательность, продолжительность образовательной деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий МКДОУ № 14 «Улыбка» и в соответствии с СанПиН.
11. МКДОУ № 14 «Улыбка» имеет право разрабатывать и утверждать учебный план работы, календарный план график и расписание занятий.
12. Режим дня в МКДОУ № 14 «Улыбка» соответствует возрастным особенностям детей и требованиям образовательной программы дошкольного образования.
13. Режим работы МКДОУ № 14 «Улыбка» и длительность пребывания в нем детей является следующим:

* рабочая неделя – пятидневная;
* режим функционирования 10-ти часовой (с 7.30 до 17.30), в предпраздничные дни на один час короче (с 7.30 до 16.30);
* режим функционирования дежурной группы – 12 часовой (с 7.00 до 19.00) в предпраздничные дни на 1 час короче (с 7.00.до 18.00);
* выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные выходные дни, установленные законодательством РФ;
* санитарный день может быть объявлен исходя из потребностей МКДОУ № 14 «Улыбка».

1. Режим функционирования МКДОУ № 14 «Улыбка» может быть изменен решением Учредителя.
2. В МКДОУ № 14 «Улыбка» при реализации образовательных программ создаются условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе:

* наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
* проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан российской Федерации;
* соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
* расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* **­**оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
* организация питания воспитанников;
* определение объема максимально допустимой образовательной нагрузки для каждой возрастной группы;
* пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни;
* организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
* прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации медицинских осмотров, в том числе профилактических медицинских осмотров, в связи с занятиями физической культурой и спортом и диспансеризации;
* обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* профилактика несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;
* обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

1. Организация питания в МКДОУ № 14 «Улыбка» возлагается на МКДОУ № 14 «Улыбка». Питание воспитанников в МКДОУ № 14 «Улыбка» и организация питьевого режима осуществляются в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

МКДОУ № 14 «Улыбка» обеспечивает полноценное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания по утвержденным в МКДОУ № 14 «Улыбка» установленном порядке нормам.

В МКДОУ № 14 «Улыбка» устанавливается четырехразовое питание воспитанников в день из расчета 10- часового пребывания ребенка в МКДОУ № 14 «Улыбка».

В промежутке между завтраком и обедом устанавливается дополнительный прием пищи – второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

Контроль и ответственность за качество питания возлагается на заведующего.

1. Порядок комплектования МКДОУ № 14 «Улыбка» осуществляется в соответствии с административным регламентом «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области.
2. Прием, перевод и отчисление воспитанников в МКДОУ № 14 «Улыбка» осуществляется в соответствии с Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников МКДОУ № 14 «Улыбка».
3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на основании медицинского заключения и при наличии необходимых условий для организации коррекционной работы. В группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи и для детей со сложным дефектом дети принимаются только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого – медико - педагогической комиссии.
4. При приеме воспитанников МКДОУ № 14 «Улыбка» обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
5. Отношения между МКДОУ № 14 «Улыбка» и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода, длительность пребывания воспитанников в МКДОУ № 14 «Улыбка», а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанников в МКДОУ № 14 «Улыбка».

**5. УПРАВЛЕНИЕ**

5.1. Управление МКДОУ № 14 «Улыбка» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1. Единоличным исполнительным органом МКДОУ № 14 «Улыбка» является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью МКДОУ № 14 «Улыбка».
2. Заведующий МКДОУ № 14 «Улыбка» назначается Отделом образования с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.
3. Заведующий МКДОУ № 14 «Улыбка» должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным трудовым законодательством: иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.
4. Заведующий МКДОУ № 14 «Улыбка» проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации заведующего устанавливает Отдел образования.
5. Должностные обязанности заведующего МКДОУ № 14 «Улыбка» не могут исполняться по совместительству.
6. Права и обязанности заведующего МКДОУ № 14 «Улыбка», его компетенция в области управления МКДОУ № 14 «Улыбка» определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.
7. Заведующий МКДОУ № 14 «Улыбка» обязан:

* соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, правовых актов местного самоуправления, настоящего Устава;
* обеспечивать эффективную деятельность МКДОУ № 14 «Улыбка», организацию административно хозяйственной, финансовой и иной деятельности МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* планировать деятельность МКДОУ № 14 «Улыбка» с учетом средств, получаемых из всех источников, разрешенных законодательством Российской Федерации;
* обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств МКДОУ № 14 «Улыбка», а также имущества, переданного МКДОУ № 14 «Улыбка» в оперативное управление в установленном порядке;
* обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* обеспечивать работникам МКДОУ № 14 «Улыбка» безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда: а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* требовать соблюдение работниками МКДОУ № 14 «Улыбка» правил внутреннего трудового распорядка МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшую известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке¸ установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
* обеспечить выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне;
* обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово – хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также предоставление отчетности в порядке и сроки установленные законодательством Российской Федерации;
* своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности МКДОУ № 14 «Улыбка» контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников МКДОУ № 14 «Улыбка» к административной и уголовной ответственности. Связанных с их работой в МКДОУ № 14 «Улыбка», а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в МКДОУ № 14 «Улыбка» ситуации, предоставляющих угрозу жизни и здоровья воспитанников и работников МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* обязан ежегодно предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих: супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
* выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами МКДОУ № 14 «Улыбка».

1. Компетенция заведующего МКДОУ № 14 «Улыбка»:

* осуществляет руководство МКДОУ № 14 «Улыбка» в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
* формирует контингент воспитанников;
* обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников МКДОУ № 14 «Улыбка» в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
* определяет стратегию, цели и задачи развития МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* принимает решения о программном планировании его работы, участии МКДОУ № 14 «Улыбка» в различных программах и проектах;
* обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности МКДОУ № 14 «Улыбка» и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников, в МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* совместно с коллегиальными органами МКДОУ № 14 «Улыбка» осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития МКДОУ № 14 «Улыбка», образовательной программы дошкольного образования МКДОУ № 14 «Улыбка», учебных планов, календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников МКДОУ № 14 «Улыбка», направленных на улучшение работы МКДОУ № 14 «Улыбка» и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
* в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
* в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
* утверждает штатное расписание МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* осуществляет подбор и расстановку кадров;
* создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
* обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
* принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
* принимает меры по обеспечению МКДОУ № 14 «Улыбка» квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в МКДОУ № 14 «Улыбка», рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
* создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* утверждает локальные нормативные акты МКДОУ № 14 «Улыбка» содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
* планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
* представляет МКДОУ № 14 «Улыбка» в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
* содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских) организаций;
* обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом МКДОУ № 14 «Улыбка» дополнительных источников финансовых и материальных средств;
* обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности МКДОУ № 14 «Улыбка» в целом;
* выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

1. Заведующий МКДОУ № 14 «Улыбка» несет ответственность перед Отделом образования за исполнение функциональных обязанностей, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом МКДОУ № 14 «Улыбка».
2. Заведующий освобождается от должности Отделом образования.
3. Полномочия и условия деятельности заведующего, а так же его ответственность, определяется в трудовом договоре, заключенном между Учредителем и заведующим.
4. Заведующий несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава в деятельности МКДОУ № 14 «Улыбка», а также за выполнение муниципального задания. Грубыми нарушениями должностных обязанностей заведующего, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами МКДОУ № 14 «Улыбка», о порядке подготовки и предоставления отчетов о деятельности и об использовании имущества МКДОУ № 14 «Улыбка», а также невыполнение муниципального задания.
5. Заведующий МКДОУ № 14 «Улыбка» назначает заместителей заведующего (при необходимости) по согласованию с Отделом образования.
6. Заведующему МКДОУ № 14 «Улыбка» предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки: ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, иные права, предоставляемые в соответствии с законодательством РФ.
7. В МКДОУ № 14 «Улыбка» действуют следующие коллегиальные органы управления:

* Общее собрание работников МКДОУ № 14 «Улыбка» (далее по тексту - Общее собрание);
* Педагогический совет МКДОУ № 14 «Улыбка» (далее по тексту – педагогический совет).

1. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и работников по вопросам управления МКДОУ № 14 «Улыбка» и рассмотрения проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы участников образовательного процесса в МКДОУ № 14 «Улыбка» могут формироваться другие коллегиальные органы управления.

5.16.1.Родители (законные представители) воспитанников МКДОУ № 14 «Улыбка» могут принимать участие в управлении МКДОУ № 14 «Улыбка» в форме родительских комитетов, советов родителей и других формах.

5.16.2. Участие работников МКДОУ № 14 «Улыбка» в управлении МКДОУ № 14 «Улыбка» может осуществляться посредством представительства в профессиональном союзе работников.

1. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления, в его состав входят все работники МКДОУ № 14 «Улыбка», участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

5.17.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

В целях ведения собрания Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря.

5.17.2.Общее собрание правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75 % работников МКДОУ № 14 «Улыбка». Общее собрание принимает решения простым большинством голосов.

5.17.3.Решения Общего собрания являются обязательными для всех работников МКДОУ № 14 «Улыбка» и реализуются через локальные нормативные или распорядительные акты МКДОУ № 14 «Улыбка» в пределах его компетенции.

5.17.4. К компетенции Общего собрания относится:

* внесение, рассмотрение предложений по организации и осуществлению деятельности МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* рассмотрение локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* выступление от имени Общего собрания перед Отделом образования, общественностью в лице председателя Общего собрания или представителя Общего собрания и по согласованию с заведующим.

5.17.5.Деятельность Общего собрания не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется Положением об общем собрании работников МКДОУ № 14 «Улыбка».

5.18.Педагогический совет МКДОУ № 14 «Улыбка» образуют педагогические работники, заведующий и заместитель заведующего по воспитательной и методической работе МКДОУ № 14 «Улыбка», заместитель заведующего по безопасности МКДОУ № 14 «Улыбка».

5.18.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом и созывается не реже 3 раз в год в соответствии с годовым планом работы МКДОУ № 14 «Улыбка». Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников МКДОУ № 14 «Улыбка».

5.18.2. Решение Педагогического совета МКДОУ № 14 «Улыбка» является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников МКДОУ № 14 «Улыбка» и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом МКДОУ № 14 «Улыбка».

5.18.3. Решения Педагогического совета реализуются распорядительными актами МКДОУ № 14 «Улыбка».

5.18.4. Ежегодно, из числа членов Педагогического совета избираются председатель и секретарь.

5.18.5. К компетенции Педагогического совета МКДОУ № 14 «Улыбка» относится:

* рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
* принятие форм педагогической документации;
* рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
* рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитие их творческой инициативы;
* подведение итогов деятельности за учебный год;
* слушание отчетов о работе МКДОУ № 14 «Улыбка», о результатах образовательной деятельности, в том числе о результатах самообследования;
* принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников МКДОУ № 14 «Улыбка» отраслевыми наградами;
* выступление от имени МКДОУ № 14 «Улыбка» перед отделом образования, общественностью по согласованию с заведующим и в лице председателя или представителя (представителей) Педагогического совета МКДОУ № 14 «Улыбка».

5.18.6.Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете МКДОУ № 14 «Улыбка».

5.18.7. Коллегиальные органы, в лице председателя или представителей могут выступать от имени МКДОУ № 14 «Улыбка», в интересах МКДОУ № 14 «Улыбка» перед Учредителем, Отделом образования, общественностью и другими органами или организациями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства МКДОУ № 14 «Улыбка» согласно порядку:

- проект выступления рассматривается на заседании коллегиального органа;

- в письменной форме подается на согласование заведующему;

- последний принимает решение о своем согласии (не согласии) на выступление;

- в случае несогласия заведующего МКДОУ № 14 «Улыбка» с решением коллегиальных органов по поводу выступления от имени МКДОУ № 14 «Улыбка» перед Учредителем, Отделом образования, общественностью, органами и организациями, выступление может быть отклонено;

- в случае несогласия коллегиального органа с решением заведующего МКДОУ № 14 «Улыбка» об отклонении выступления, ситуация может быть рассмотрена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**6**. **УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

1. К участникам образовательного процесса МКДОУ № 14 «Улыбка» относятся:

* воспитанники МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* родители (законные представители) воспитанников МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* работники МКДОУ № 14 «Улыбка».

1. Дисциплина в МКДОУ № 14 «Улыбка» поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательного процесса.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к участникам образовательного процесса не допускается.

1. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам не принимаются.
2. Воспитанники МКДОУ № 14 «Улыбка» имеют право на:

* выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
* воспитание и образование в соответствии с образовательной программой дошкольного образования в рамках федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
* получение дополнительных, в том числе платных услуг;
* воспитание и образование по индивидуальному плану;
* предоставление условий для обучения и воспитания с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение психологической помощи, психолого-педагогической коррекции;
* уважение человеческого достоинства, защиту от применения методов психического и физического насилия;
* бесплатное пользование учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания, материально-технической базой МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования соответствующего типа;
* развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях, в том числе и официальных;
* поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, творческой и иной деятельности;
* перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования соответствующего типа в случае прекращении деятельности МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

1. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание своих детей перед другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.
   * 1. МКДОУ № 14 «Улыбка» оказывает помощь родителям (законным представителям) воспитанников в обучении, воспитании воспитанников, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.
     2. Взаимоотношения между МКДОУ № 14 «Улыбка» и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон в процессе воспитания, обучения, развития. Присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания воспитанников в МКДОУ № 14 «Улыбка», а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей).
     3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

* знакомиться с Уставом МКДОУ № 14 «Улыбка», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
* защищать законные права и интересы детей;
* получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких обследований или участие в них, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;
* принимать участие в управлении МКДОУ № 14 «Улыбка» в форме родительского комитета, совета родителей и других формах;
* присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения детей.
  + 1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
* соблюдать правила внутреннего распорядка МКДОУ № 14 «Улыбка», требования правил внутреннего трудового распорядка воспитанников, условия договора об образовании с МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* уважать честь и достоинство воспитанников и работников МКДОУ № 14 «Улыбка».
  + 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
    2. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и МКДОУ № 14 «Улыбка» договоре об образовании, в соответствии с действующим законодательством РФ.
  1. Педагогические работники МКДОУ № 14 «Улыбка»:

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

* + 1. К педагогической деятельности в МКДОУ № 14 «Улыбка» не допускаются лица:
* лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
* имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев предусмотренных частью третьей статьи 331 трудового кодекса Российской Федерации;
* имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления не указанные в абзаце третьем статьи 331 трудового кодекса Российской Федерации;
* 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 области здравоохранения.
* 6.6.2.Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:
* свободой преподавания, выражения своего мнения;
* свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
* свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
* правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования;
* правом на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образовании;
* правом на участие в разработке образовательной программы дошкольного образования, программы развития учреждения, учебных планов, календарных учебных графиков, курсов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ дошкольного образования;
* правом на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
* правом на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МКДОУ № 14 «Улыбка» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* услугами МКДОУ № 14 «Улыбка» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* правом на участие в управлении МКДОУ № 14 «Улыбка», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
* правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МКДОУ № 14 «Улыбка», в том числе через органы управления и общественные организации;
* правом на объединение в общественные профессиональные учреждения в формах и в порядке, которые установлены [законодательством](consultantplus://offline/ref=57BA7E336432849A26DEA61F2A96A03870FCFE3E96CF8307094251A282sFC5G) Российской Федерации;
* правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.6.3. Права и свободы, указанные в пункте 6.9.2. . настоящего Устава, осуществляется с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МКДОУ № 14 «Улыбка».

6.6.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

* право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
* право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
* право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, [продолжительность](consultantplus://offline/ref=EF4AFF2A76918C1123D17C3527A4E7DFC79C59D13F4BB60F066F8B13EEF16D2E48B1B76615A6C115mFJ1G) которого определяется законодательством Российской Федерации;
* право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в [порядке](consultantplus://offline/ref=EF4AFF2A76918C1123D17C3527A4E7DFC59F5FD73246EB050E368711E9FE32394FF8BB6715A6C1m1J3G), установленном законодательством Российской Федерации;
* право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=EF4AFF2A76918C1123D17C3527A4E7DFC79C51D73444B60F066F8B13EEF16D2E48B1B76415mAJ4G) Российской Федерации;
* иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.6.5. Педагогические работники МКДОУ № 14 «Улыбка» обязаны:

* осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
* соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
* уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
* развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
* применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
* учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
* систематически повышать свой профессиональный уровень;
* проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
* проходить в соответствии с трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=88422263CD29ABC4E97D3EE4FBDD0D569D4CCB73D46BFB4976298A761320FBA75945F423FEE2A0F1c2ODG) предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
* проходить в установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=88422263CD29ABC4E97D3EE4FBDD0D569D4CCB73D46BFB4976298A761320FBA75945F423FEE2A0F9c2O5G) Российской Федерации [порядке](consultantplus://offline/ref=88422263CD29ABC4E97D3EE4FBDD0D569848C67DDB62A6437E708674142FA4B05E0CF822FEE3A2cFO3G) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
* соблюдать настоящий Устав, локальные акты МКДОУ № 14 «Улыбка», правила внутреннего трудового распорядка.

6.6.6. Педагогический работник МКДОУ № 14 «Улыбка» не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в МКДОУ № 14 «Улыбка», если это не подтверждено наличием лицензии на право ведения дополнительных услуг, в том числе платных; в противном случае это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.6.7. Педагогическим работникам МКДОУ № 14 «Улыбка» запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим [Конституции](consultantplus://offline/ref=7290C648CAD69C50FDB3B6A76ADAB63C849223471795ABD18DD319IDS2G) Российской Федерации.

6.6.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральным законодательством Российской Федерации.

6.6.9.Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МКДОУ № 14 «Улыбка» определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МКДОУ № 14 «Улыбка», трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового [законодательства](consultantplus://offline/ref=E06442381328EDB2E4338026A0800CD504E1A4B8929409EC7E785727BB95543F3C972D83F11F7C0Ce6b8G) Российской Федерации и с учетом [особенностей](consultantplus://offline/ref=E06442381328EDB2E4338026A0800CD503E4A9BE9E9D54E676215B25BC9A0B283BDE2182F11E75e0bBG), установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.6.10.Педагогические работники принимаются на работу в МКДОУ № 14 «Улыбка» в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

При приеме на работу педагогические работники обязаны представить следующие документы:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* страховое [свидетельство](consultantplus://offline/ref=B7CDDBCBB948AD15E82AB71EDD5C56B74BFEC51774BC10B9E4FF76FB817080D9D0737DD36F2886FBb1u9G) государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* справку о проведении психиатрического освидетельствования;
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](consultantplus://offline/ref=B7CDDBCBB948AD15E82AB71EDD5C56B74BF8C51075BF10B9E4FF76FB817080D9D0737DD36F2886FCb1uEG) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии трудовым законодательством Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

6.6.11. При приёме на работу администрация МКДОУ № 14 «Улыбка» знакомит принимаемого работника под роспись со следующими документами:

* коллективным договором;
* Уставом МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* правилами внутреннего трудового распорядка МКДОУ № 14 «Улыбка»;
* должностной инструкцией;
* приказом по охране труда и правилами техники безопасности;
* с приказами и инструкциями об ответственности за жизнь и здоровье воспитанников во время учебного и воспитательного процесса;
* иными локальными нормативными актами МКДОУ № 14 «Улыбка».
  1. В МКДОУ № 14 «Улыбка» наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно- хозяйственных, учебно-вспомогательных, производственных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам

* 1. Работники МКДОУ № 14 «Улыбка» обязаны проходить периодические бесплатные медицинские осмотры (обследования), которые проводятся за счет средств Учредителя.

Иные работники МКДОУ № 14 «Улыбка» проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя.

* 1. Права, обязанности и ответственность работников МКДОУ № 14 «Улыбка», занимающих должности, указанные в п. 6.7.настоящего Устава устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МКДОУ № 14 «Улыбка», должностными инструкциями и трудовыми договорами.
  2. Условия оплаты труда в МКДОУ № 14 «Улыбка», а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются в трудовых договорах, положениях об оплате труда и других локальных нормативных актах МКДОУ № 14 «Улыбка», в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, но не ниже установленных нормативными документами, положениями МКДОУ № 14 «Улыбка» (не противоречащими законодательству Российской Федерации в области оплаты труда).

1. **ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**
2. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов МКДОУ № 14 «Улыбка» являются:

* имущество, закрепленное за МКДОУ № 14 «Улыбка» Собственником;
* имущество, приобретенное МКДОУ № 14 «Улыбка» за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
* средства муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области, выделенные в соответствии с бюджетной сметой;
* другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).

1. Имущество МКДОУ № 14 «Улыбка» находится в собственности муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области, отражается на самостоятельном балансе МКДОУ № 14 «Улыбка» и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества МКДОУ № 14 «Улыбка» осуществляет в пределах, установленных федеральным законодательством, в соответствии с целями деятельности права владения и пользования. Распоряжение имуществом МКДОУ № 14 «Улыбка» осуществляет с согласия Собственника.
2. Земельный участок, необходимый для выполнения МКДОУ № 14 «Улыбка» своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
3. МКДОУ № 14 «Улыбка» использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Отделом образования бюджетной сметой.
4. МКДОУ № 14 «Улыбка» осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.
5. МКДОУ № 14 «Улыбка» вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не относящуюся к его основным видам деятельности. В соответствии с пунктом 2.5 Устава. Доходы от полученной деятельности поступают в бюджет муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность МКДОУ № 14 «Улыбка», если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

1. МКДОУ № 14 «Улыбка» не вправе:

* выступать учредителем (участником) юридических лиц;
* получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
* совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного МКДОУ № 14 «Улыбка» за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

1. МКДОУ № 14 «Улыбка» на основании договора (соглашения) вправе передать иной бухгалтерии (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.
2. Заключение и оплата МКДОУ № 14 «Улыбка» муниципальных контрактов и договоров, за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных ему по кодам бюджетной классификации расходов Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств, с учетом принятых и неисполненных обязательств.
3. За искажение государственной отчетности должностные лица МКДОУ № 14 «Улыбка» несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.
4. **РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ**

8.1. Реорганизация или ликвидация МКДОУ№ 14 «Улыбка» проводятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

1. При ликвидации МКДОУ№ 14 «Улыбка» его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом МКДОУ№ 14 «Улыбка».
2. **ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МКДОУ № 14 «Улыбка»**

9.1. МКДОУ № 14 «Улыбка» принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МКДОУ № 14 «Улыбка», учитывается мнение родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительных органов работников.

9.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников МКДОУ № 14 «Улыбка» по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=A1D8A3DCF471E7FC147542886B3A05ECBF95B86FE0CC95C88850A65FD9WBxCF), положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене в МКДОУ № 14 «Улыбка».

9.4. Локальные нормативные акты МКДОУ № 14 «Улыбка» не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

9.5. Порядок принятия локальных нормативных актов:

-разработка проекта локального нормативного акта;

-обсуждение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом, в компетенцию которого входит принятие данного локального нормативного акта;

-принимается проект локального акта голосованием;

-решение о принятии проекта локального акта оформляется протоколом коллегиального органа;

-внесение в проект локального нормативного акта поправок, изменений, дополнений;

-принятие локального нормативного акта голосованием;

-оформление решения о принятии локального нормативного акта протоколом соответствующим коллегиальным органом;

- утверждение локального нормативного акта распорядительным актом МКДОУ № 14;

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Изменения и дополнения к настоящему Уставу вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

