

Документ получен по каналам СМЭВ и
заверен ЭП;

Получен: 02.03.2020 14:57; Подписан: ГАУ

УТВЕРЖДЕНО

Начальником **Управления**
образования администрации

муниципального образования

Бодайбо и района



С.Е. Наумова

Приказ от 14.02.2020 № 43

Иркутская область, Бодайбо город,

Урицкого улица, д.15

Ф.И.О. С. Матюхина Эльмира Ахмедовна

Дата выдачи: 02.03.2020 14:57

Подпись



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 20 «РОДНИЧОК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая редакция Устава Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 «Родничок» (далее – ДООУ), разработана в целях приведения учредительных документов ДООУ в соответствие с действующим законодательством.

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Родничок» переименовано на основании приказа начальника Управления образования администрации Муниципального образования г. Бодайбо и района от 03.03.2015 года № 81 «О переименовании Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 «Родничок» в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Родничок» и об утверждении Устава в новой редакции».

Постановлением администрации г. Бодайбо и района от 29.11.2010 года № 555-пп «О создании муниципальных казённых учреждений путем изменения типа бюджетных учреждений, действующих на территории муниципального образования г. Бодайбо и района» изменен тип Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Родничок».

1.3. Организационно-правовая форма ДООУ: муниципальное казённое учреждение.

1.4. Тип ДООУ: дошкольная образовательная организация.

1.5. Полное наименование ДООУ: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Родничок».

Сокращенное наименование ДООУ: МКДООУ д/с № 20.

1.6. Юридический адрес ДООУ: Иркутская область, Бодайбинский район, рп. Балахнинский, ул. Школьная, 2 .

Юридический и фактический адрес ДООУ совпадают.

1.7. Учредителем ДООУ является Муниципальное образование г. Бодайбо и района (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя ДООУ осуществляет Управление образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района.

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Администрация муниципального образования г. Бодайбо и района.

1.8. ДООУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета в отделе казначейского исполнения бюджета Финансового Управления администрации муниципального образования г. Бодайбо и района, печати, бланки, штампы.

ДООУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счёт бюджетных средств, ДОУ заключает от имени Муниципального образования г. Бодайбо и района в пределах доведённых ДОУ лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учётом принятых и не исполненных обязательств.

Нарушение порядка заключения муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится ДОУ.

1.9. ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам несёт собственник его имущества.

1.10. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иным действующим законодательством, регламентирующим правоотношения в сфере образования, нормативными актами органов местного самоуправления Муниципального образования г. Бодайбо и района, настоящим Уставом, локальными нормативными актами ДОУ.

1.11. ДОУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.12. Право на осуществление образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у ДОУ с момента выдачи ему лицензии. По согласованию с Учредителем ДОУ имеет право сдавать в аренду имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления. ДОУ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.13. В ДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур, общественно-политических партий и религиозных движений, и организаций.

1.14. ДОУ вправе с согласия Учредителя открыть различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания воспитанников.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с законодательством Российской Федерации

2. Предмет, цели и виды деятельности ДОУ

2.1. Предметом деятельности ДОУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными

законами, законами Иркутской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Муниципального образования г. Бодайбо и района в сфере образования и настоящим Уставом.

2.2. ДОО осуществляет в качестве основной цели его деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Деятельность ДОО направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.4. ДОО осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.5. Основными видами деятельности ДОО являются:

1) образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

2) осуществление присмотра и ухода за воспитанниками;

3) оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (если в ДОО создан соответствующий консультационный центр).

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться ДОО после получения соответствующей лицензии.

2.7. К компетенции ДОО в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) 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;

- 6) разработка и утверждение образовательных программ ДООУ;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ДООУ;
- 8) прием воспитанников в ДООУ;
- 9) определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 10) поощрение воспитанников в соответствии с установленными ДООУ видами и условиями поощрения за успехи в деятельности;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ и поощрений воспитанников, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДООУ;
- 15) обеспечение создания и ведения официального сайта ДООУ в сети "Интернет";
- 16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДООУ вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации научную и (или) творческую деятельность.

ДООУ вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания ДООУ, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время.

2.8. ДООУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДООУ;
- 3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДООУ.

ДООУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- 1) за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- 3) за качество образования своих воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДОУ должностные лица ДОУ несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.9. Организация питания возлагается на ДОУ. Питание в ДОУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.10. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется в ДОУ.

Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников осуществляется органами в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается воспитанникам медицинскими организациями в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. При оказании первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в ДОУ, ДОУ предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

ДОУ при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников.

2.11. За присмотр и уход за воспитанником в ДОУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в договоре об образовании. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за воспитанниками-инвалидами, воспитанниками-сиротами и воспитанниками, оставшимися без попечения родителей, а также за воспитанниками с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

В родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, содержание недвижимого имущества ДОУ.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Иркутской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником в ДОУ.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности в ДОУ

3.1. Дошкольное образование может быть получено в ДОУ, а также вне ДОУ – в форме семейного образования.

3.2. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) воспитанника. При выборе родителями (законными представителями) воспитанника формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) воспитанника формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Управление образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района.

3.3. ДОУ может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.4. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.5. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.6. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.7. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.8. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются ДОУ.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

ДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ, в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ДОУ.

3.9. В ДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ДОУ.

3.10. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

Группы оздоровительной направленности создаются для воспитанников с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих воспитанников и других категорий воспитанников, 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 воспитанников и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей,

обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В ДОУ могут быть также организованы:

1) группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

2) группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня; семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за воспитанниками без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами ДОУ.

3.12. Режим работы ДОУ по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется ДОУ самостоятельно в соответствии с его Уставом. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8-10,5 часового пребывания); продленного дня (13-14-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10-часового пребывания), полного дня (10,5-12-часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

3.13. Родители (законные представители) воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в ДОУ, если в нем создан соответствующий консультационный центр.

3.14. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для воспитанников-инвалидов также в

соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Условия для получения образования воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

3.15. В ДОУ создаются специальные условия для получения дошкольного образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

3.16. Дошкольное образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

3.17. Количество групп в ДОУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.

3.18. Наполняемость групп определяется с учетом возраста воспитанников, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.

3.19. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основе распорядительного акта заведующего ДОУ в период с августа по сентябрь текущего года.

3.20. Максимально допустимый объём образовательной нагрузки для воспитанников определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.21. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, ДОУ самостоятельно и закрепляются в распорядительном акте ДОУ.

3.22. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по следующим основаниям: по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДОУ об отчислении воспитанника из ДОУ.

3.23. ДОУ работает в режиме пятидневной рабочей недели. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

Группы функционируют в режиме полного дня (10,5-часового пребывания): с 07:30 до 18:00 и календарным временем посещения – круглогодично.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений ДОУ

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники ДОУ.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.2. Воспитанникам предоставляются академические права на:

- 1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования;
- 2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 3) обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 4) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 5) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 6) перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 7) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном в зависимости от уровня образовательных программ федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
- 8) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой ДОУ;
- 9) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ДОУ;
- 10) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 11) опубликование своих работ в изданиях ДОУ на бесплатной основе;
- 12) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 13) иные академические права в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.3. Воспитанникам предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

1) полное государственное обеспечение в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

2) обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

3) иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

4.4. Воспитанники имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в ДООУ и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

4.5. В случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования соответствующей лицензии Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии Учредитель обеспечивает перевод воспитанников по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода в зависимости от уровня образовательных программ устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

ДООУ оказывает помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

1) выбирать формы получения образования;

2) дать ребенку дошкольное образование в семье;

3) знакомиться с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

5) защищать права и законные интересы воспитанников;

6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

7) принимать участие в управлении ДООУ в форме, определяемой Уставом ДООУ;

8) 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 обучения и воспитания детей.

4.8. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка ДООУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) и порядок оформления возникновения, прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДООУ.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.9. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления ДООУ обращения о применении к работникам ДООУ, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

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

Номенклатура должностей работников ДООУ утверждается Правительством Российской Федерации.

4.11. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- 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 области здравоохранения.

4.12. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДООУ, 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 в ДООУ;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДООУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении ДООУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом ДООУ.

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.13. Академические права и свободы осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ДООУ.

4.14. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) 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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

4.15. Педагогический работник ДОУ не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.16. Педагогическим работникам 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 Российской Федерации.

4.17. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.18. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

4.19. Работники ДОУ, указанные в пункте 4.18. настоящего Устава, имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- требовать от администрации ДООУ создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

Работники ДООУ, указанные в пункте 4.18. настоящего Устава, обязаны:

- выполнять настоящий Устав ДООУ;

- соблюдать должностные инструкции;

- нести персональную ответственность за жизнь и здоровье детей;

- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;

- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу ДООУ;

- обеспечивать социальные условия пребывания воспитанников в ДООУ;

- соблюдать требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

- обеспечивать санитарное состояние помещений территории и оборудования и выполнять «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

4.20. Все сотрудники ДООУ обязаны:

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать настоящий Устав ДООУ, правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты ДООУ.

4.21. При заключении трудового договора предъявляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- личная медицинская книжка, прививочный сертификат;

- медицинское заключение о прохождении медицинской комиссии;

- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

4.22. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) Заведующего ДОУ, изданным на основании заключённого договора, в соответствии трудового законодательства.

Приказ (распоряжение) о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

При приёме на работу (до подписания договора) Заведующий ДОУ обязан ознакомить принимаемого работника под роспись со следующими документами: Уставом ДОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.23. Конкретные функциональные обязанности работника устанавливаются Заведующим ДОУ, на основе нормативных документов и закрепляются трудовым договором, должностной инструкцией или эффективным контрактом.

4.24. Трудовой договор с работником может быть прекращён только на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.25. Отношения между работниками и ДОУ регулируются в соответствии с трудовым законодательством.

4.26. Дисциплина в ДОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и их родителей (законных представителей) воспитанников, работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.27. Работники ДОУ подлежат обязательно медицинскому и социальному страхованию.

4.28. Права, обязанности и ответственность работников ДОУ, занимающих должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

5. Управление ДОУ

5.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом ДООУ является руководитель ДООУ (далее – Заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ.

5.3. В ДООУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

5.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления ДООУ, порядок принятия ими решений и выступления от имени ДООУ устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДООУ:

1) создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников или иные органы;

2) действуют профессиональные союзы работников ДООУ.

5.6. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

1) внесение предложений в программу развития ДООУ, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДООУ;

2) утверждение правил внутреннего трудового распорядка ДООУ;

3) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

4) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

5) поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

6) утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДООУ или их представителями;

7) создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;

8) создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДООУ;

9) предоставление ходатайства о награждении работников ДООУ.

Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя работников ДООУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ДООУ.

Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Заведующий ДООУ.

Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДООУ.

Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Заведующим ДООУ. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания работников, Общее собрание работников не выступает от имени ДООУ.

5.7. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений Заведующему по основным направлениям образовательной деятельности ДООУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ДООУ;

- внесение предложений Заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности воспитанников;

- внесение предложений Заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- согласование разработанных образовательных программ;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ДООУ с иными образовательными и научными организациями;

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- внесение предложений Заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- представление к поощрению педагогических работников.

Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ДООУ и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции Педагогического совета.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав Педагогического совета входят Заведующий, педагогические работники, для которых ДОО является основным местом работы.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы (педагогические часы).

Председателем Педагогического совета является Заведующий ДОО, секретарь Педагогического совета назначается председателем из числа членов Педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ДОО правилами организации делопроизводства.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании.

Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДОО, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета участник (участники) Педагогического совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ДООУ.

Предложения Заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета настоящим Уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия ДООУ с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

5.9. Управляющий совет – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Управляющий совет формируется в соответствии с положением об Управляющем совете в составе не менее 5 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Управляющего совета утверждается сроком на три года приказом Заведующего ДООУ.

Избираемыми членами Управляющего совета являются поровну:

- 1) представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- 2) представители работников ДООУ.

Заведующий ДООУ входит в состав Управляющего совета по должности как представитель администрации ДООУ.

В состав Управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Управляющий совет работает на общественных началах.

Выборы в Управляющий совет назначаются Заведующим ДООУ в соответствии с положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Управляющий совет обеспечивает администрация ДООУ во главе с Заведующим ДООУ.

Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов соответственно на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников, Общем собрании работников. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется положением об Управляющем совете ДООУ.

Заведующий ДООУ в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает избранных членов.

На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Управляющего совета.

Управляющий совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до двух членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ДООУ.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Управляющего совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Управляющего совета;
- 3) из числа родителей (законных представителей) воспитанников – в связи с прекращением образовательных отношений между ДООУ и их ребенком;
- 4) если член Управляющего совета не принимает участия в работе Управляющего совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- 5) совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

Проведение дополнительных выборов в Управляющий совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Управляющего совета организует заведующий ДООУ в срок до следующего после вывода из состава Управляющего совета его члена заседания Управляющего совета.

График заседаний утверждается Управляющим советом. Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Управляющего совета, оформленному в письменной форме.

Решения Управляющего совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Управляющего совета является решающим.

Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего ДООУ, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

К полномочиям Управляющего совета относятся:

- 1) утверждение плана развития ДООУ;
- 2) согласование режимов работы ДООУ;
- 3) определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы ДООУ;
- 4) определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития ДООУ;
- 5) внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- 6) представление интересов ДООУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- 7) согласование распределения выплат и доплат работникам ДООУ из стимулирующего фонда;
- 8) согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- 9) заслушивание отчета Заведующего ДООУ и отдельных работников;
- 10) осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в ДООУ;
- 11) рекомендации Заведущему ДООУ по вопросам заключения коллективного договора.

5.10. Единоличным исполнительным органом ДООУ является Заведующий ДООУ, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ.

Заведующий ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ДООУ назначается Учредителем.

Кандидаты на должность Заведующего ДООУ должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям

руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности Заведующего ДОУ лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность Заведующего ДОУ и Заведующий ДОУ проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

Должностные обязанности Заведующего ДОУ не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности Заведующего ДОУ, его компетенция в области управления ДОУ определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом ДОУ.

К компетенции Заведующего ДОУ отнесено:

- 1) организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных актов образовательной и иной деятельности ДОУ;
- 2) обеспечение прав участников образовательных отношений ДОУ;
- 3) организация, разработка и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- 4) организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- 5) утверждение структуры и штатное расписание ДОУ (по согласованию с Учредителем);
- 6) прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников ДОУ;
- 7) приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решение, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;
- 8) представление интересов ДОУ и действие от его имени без доверенности.

Заведующий ДОУ несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ.

Заведующему ДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.11. К полномочиям Учредителя относятся:

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных

общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

4) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;

5) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

6) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;

7) осуществление иных полномочий в сфере образования установленных Федеральным законом в сфере образования.

6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность ДОУ

6.1. Имущество ДОУ является муниципальной собственностью и может быть использовано только для осуществления целей и предмета деятельности данного ДОУ, закрепляется администрацией муниципального образования города Бодайбо и района за ДОУ договором на праве оперативного управления. ДОУ не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, либо имуществом, приобретенным им самостоятельно.

6.2. Право оперативного управления в отношении имущества возникает у ДОУ с момента передачи имущества, оформленной соответствующим актом прием – передачи, если иное не установлено законом или решением собственника имущества. Решение о закреплении имущества на праве оперативного управления и решения о прекращении указанного права принимает уполномоченный орган по согласованию с Учредителем.

6.3. Собственник имущества по совместному решению с Учредителем вправе изъять излишнее, используемое или неиспользуемое не по назначению имущество, закрепленное им за ДОУ либо приобретенное ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого

имущества. Имуществом, изъятым у ДООУ, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.4. ДООУ от своего имени приобретает имущественные и личные имущественные права, и обязанности несет по ним ответственность, выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ДООУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДООУ несет собственник его имущества

6.5. ДООУ вправе, в порядке, установленном законом, выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества только с согласия собственника этого имущества.

6.6. Земельные участки передаются ДООУ в постоянное бессрочное пользование по договору постоянного (бессрочного) пользования и учитываются в составе нефинансовых активов на балансе ДООУ.

6.7. ДООУ с согласия Учредителя на основании договора между ДООУ и медицинским учреждением, имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование недвижимое имущество (медицинский кабинет) для медицинского обслуживания воспитанников, работников ДООУ и прохождения ими медицинского обслуживания.

6.8. Финансовое обеспечение деятельности ДООУ осуществляется из средств бюджета Муниципального образования города Бодайбо и района.

6.9. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности ДООУ в части обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, осуществляются посредством выделения субвенций местным бюджетам в размере, необходимом для реализации основных образовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников ДООУ, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы, хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов) в соответствии с нормативами и устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

6.10. Органами местного самоуправления устанавливаются нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности ДООУ за счет средств местных бюджетов (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации).

6.11. ДООУ, являясь казённым учреждением, может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Осуществление указанной деятельности ДООУ допускается, если это не противоречит федеральным законам.

6.12. К приносящей доходы деятельности ДООУ относится плата за присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в ДООУ.

6.13. Иные источники дохода:

1) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

2) другие источники, не запрещенные законом.

6.14. Доходы, полученные от данной деятельности, поступают в бюджет Муниципального образования г. Бодайбо и района и являются доходом этого бюджета.

6.15. ДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотренных Уставом ДОУ.

6.16. Привлечение ДОУ дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств районного бюджета муниципального образования города Бодайбо и района.

6.17. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность ДОУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.18. ДОУ является получателем бюджетных средств и участником бюджетного процесса в соответствии со статьи 162 Бюджетного кодекса.

6.19. Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, является Управление образования администрации муниципального образования города Бодайбо и района.

6.20. ДОУ открывает лицевые счета в отделе казначейского исполнения бюджета Финансового управления администрации Муниципального образования г. Бодайбо и района. ДОУ осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с действующим законодательством. Учреждение финансируется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.21. ДОУ не имеет право получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, субсидии, бюджетные кредиты.

6.22. Заключение и оплата государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования, в пределах доведенных ДОУ лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с бюджетной сметой, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неиспользованных обязательств.

6.23. Нарушения порядка заключения государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится ДОУ.

6.24. ДОУ в порядке, определенном Федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы устанавливает:

1) заработную плату работников ДОУ, в том числе повышающие коэффициенты, надбавки к должностным окладам, стимулирующие выплаты (за исключением заведующего ДОУ);

2) штатное расписание;

3) распределение должностных обязанностей.

6.25. ДОУ в пределах, имеющихся в его распоряжении финансовых средств, осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

6.26. Отношения с физическими и юридическими лицами, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ДОУ, оформляется в соответствии с действующим законодательством РФ, регулирующим порядок размещения заказов для муниципальных нужд.

6.27. ДОУ, являясь казённым учреждением, не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений и организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

7. Учет и отчетность ДОУ

7.1. Контроль деятельности ДОУ осуществляется Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, отделом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношением администрации Муниципального образования города Бодайбо и района, а также иными органами в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

7.2. ДОУ ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность по установленной форме и в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". ДОУ представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств. Бухгалтерский учет осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений города Бодайбо и района» согласно заключенному Соглашению о передаче полномочий по ведению учета.

7.3. ДОУ представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем. ДОУ проводит один раз в год Публичный доклад и размещает информацию о своей работе на сайте ДОУ.

7.4. ДООУ в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников.

8. Международная деятельность ДООУ

8.1. ДООУ вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных настоящим Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в частности по следующим направлениям:

- 1) разработка и реализация программ в сфере образования совместно с международными или иностранными организациями;
- 2) направление воспитанников, педагогических и научных работников ДООУ в иностранные образовательные организации в целях обучения, повышения квалификации и совершенствования деятельности, в том числе в рамках международного академического обмена;
- 3) проведение совместных исследований в сфере образования, совместное осуществление инновационной деятельности;
- 4) участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- 5) участие в деятельности международных организаций и проведении международных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

9. Порядок ликвидации и реорганизации ДООУ

9.1. Реорганизация ДООУ осуществляется по решению собственника или уполномоченного им органа в форме слияния, присоединения, выделения, разделения, преобразования на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Иркутской области и органами местного самоуправления Муниципального образования города Бодайбо и района.

9.2. При реорганизации ДООУ вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

9.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей ДООУ к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области и органа местного самоуправления Муниципального образования г. Бодайбо и района.

9.4. ДООУ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.5. При реорганизации ДООУ в форме присоединения к нему другого юридического лица ДООУ считается реорганизованной с момента внесения в

Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.6. ДООУ может быть ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области, по решению:

- 1) собственника или уполномоченного им органа;
- 2) суда.

9.7. Ликвидация ДООУ влечет прекращение её деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.8. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и органов местного самоуправления Муниципального образования г. Бодайбо и района.

9.9. При ликвидации и реорганизации ДООУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

9.10. Денежные средства ликвидируемого ДООУ после расчетов произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками ДООУ, остаются в собственности Муниципального образования города Бодайбо и района.

9.11. Имущество ликвидируемого ДООУ после завершения ликвидации передается на цели развития образования.

9.12. Ликвидация ДООУ считается завершенной, а ДООУ, прекратившим свою деятельность, после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.13. При реорганизации ДООУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке её правопреемнику.

9.14. При ликвидации ДООУ документы постоянного хранения, передаются на государственное хранение в районные архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения ДООУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

9.15. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств ДООУ в соответствии с требованиями архивных органов.

10. Порядок принятия и перечень видов локальных нормативных актов ДООУ

10.1. ДООУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в виде приказов Заведующего, а

также положений, порядков, правил и инструкций, утверждаемых Заведующим.

10.2. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются в соответствии с настоящим Уставом, федеральным и региональным законодательством по инициативе руководителя ДОО, коллегиальных органов управления, работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

10.3. Локальные нормативные акты по кадровым вопросам, по основной деятельности ДОО утверждаются Заведующим ДОО единолично.

Локальные нормативные акты по вопросам осуществления образовательной деятельности, правового регулирования социально-трудовой сферы, вопросов социального партнерства, затрагивающие права воспитанников и работников, принимаются на Общем собрании работников, утверждаются Заведующим ДОО.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОО, учитывается мнение Управляющего совета.

10.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ДОО по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ДОО.

10.5. ДОО создает условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с затрагивающими их интересы локальными нормативными актами ДОО.

11. Порядок внесения изменений в Устав ДОО

11.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Иркутской области и органами местного самоуправления Муниципального образования города Бодайбо и района.

11.2. Заведующий ДОО вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

11.3. Решение об изменении Устава принимается Учредителем.

11.4. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.5. Проект изменений в Устав ДОО, а также проект Устава для утверждения его в новой редакции разрабатываются ДОО самостоятельно и направляются им для утверждения Учредителю.

Устав, а также изменения к нему, подлежат регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Прошито и пронумеровано
82 (интервентом фидуигов)

Начальник Управления
образования администрации
муниципального образования г.
Бодайбо и района

И.С.Е. Наумова

Наумова

