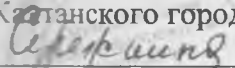
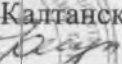


СОГЛАСОВАН:

Начальник муниципального  
казенного учреждения Управление  
образования администрации  
Калтанского городского округа  
 М.В.Сережкина  
«30» июня 2015г.

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации  
Калтанского городского округа  
от 30.06 2015 № 118-п  
глава Калтанского городского округа  
 И.Ф.Голдинов



КОПИЯ ВЕРНА

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДЕТСКИЙ САД № 24 «БЕЛОЧКА»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 24 «Белочка» (далее по тексту – ДООУ), зарегистрированное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществляет образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования на территории муниципального образования – Калтанский городской округ.

В связи с приведением устава ДООУ в соответствие с действующим законодательством, считать настоящий Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 24 «Белочка» полностью заменяющим Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида № 24 «Белочка».

1.2. Условия настоящего Устава сохраняют свою юридическую силу на весь срок деятельности ДООУ. Если одно из положений настоящего Устава будет признано недействительным, то это не является причиной для приостановки действия остальных положений.

1.3. Полное официальное наименование ДООУ - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 24 «Белочка».

Сокращенное наименование - МБ ДООУ Детский сад № 24 «Белочка».

Организационно-правовая форма ДООУ – учреждение.

1.4. Местонахождение ДООУ:

652740, Россия, Кемеровская область, город Калтан, улица Горького, 24.

Адрес: улица Горького, 24.

1.5. Учредителем ДООУ является администрация Калтанского городского округа (далее – Учредитель). Местонахождение: 652740 Кемеровская область, город Калтан, проспект Мира, 53.

Адрес: проспект Мира, 53.

Учредитель устанавливает муниципальное задание для ДООУ в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

1.6. К полномочиям Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания воспитанников в ДООУ;
- обеспечение содержания здания ДООУ и обустройство прилегающей территории;
- учет детей, подлежащих обучению по основной образовательной программе дошкольного образования, закрепление ДООУ за конкретной территорией Калтанского городского округа;
- утверждение Устава ДООУ (изменений, дополнений, новой редакции Устава);
- рассмотрение и утверждение предложений заведующего о создании и ликвидации филиалов ДООУ, об открытии и о закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация ДООУ;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;
- утверждение передаточного акта;
- утверждение нормативных затрат на оказание муниципального задания;

- осуществление иных установленных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.7. ДООУ находится в непосредственном ведении муниципального казенного учреждения Управление образования администрации Калтанского городского округа (далее МКУ УО).

1.8. К компетенции Управления образования администрации Калтанского городского округа относятся:

- назначение заведующего ДООУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- содействие развитию взаимоотношений ДООУ с другими учреждениями системы образования;

- поддержка и внедрение инновационных программ и направлений деятельности ДООУ;

- представление и защита интересов ДООУ в органах местного самоуправления;

- оказание ДООУ консультативной помощи в организации образовательной деятельности, присмотре и уходе;

- организация и координация методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;

- осуществление контроля за использованием ДООУ выделенных ему средств;

- согласование учебного плана, календарного учебного графика, Устава ДООУ (изменений, дополнений, новой редакции Устава).

1.9. ДООУ является отдельным юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать, штампы и бланки со своим наименованием, необходимые для осуществления своей деятельности, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. ДООУ отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества и любого недвижимого имущества. ДООУ является некоммерческой организацией, не преследующей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.10. В своей деятельности ДООУ руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293, иными законодательными и подзаконными нормативными актами Российской Федерации, Кемеровской области, нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, договором, заключаемым между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников и другими нормативными правовыми актами.

1.11. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются в порядке, предусмотренном Положением о локальном нормативном акте ДООУ. Указанным

положением также регулируются виды локальных нормативных актов Учреждения. сфера их действия, основные требования к локальным нормативным актам.

1.12. ДООУ – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности, образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.13. ДООУ приобретает право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.14. ДООУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности ДООУ, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».

ДООУ обеспечивает открытость и доступность:

- информации:

а) о дате создания ДООУ, об Учредителе, о месте нахождения дошкольного учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления ДООУ;

в) о реализуемых образовательных программах дошкольного образования с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, регионального и местного бюджета, бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языке образования;

е) о закреплении ДООУ за конкретной территорией;

ж) о федеральных государственных образовательных стандартах;

з) о заведующем ДООУ, его заместителе;

и) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

к) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, регионального и местного бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

- копий:

а) Устава ДООУ;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, разработанного в соответствии с порядком, утвержденным Учредителем;

г) локальных нормативных актов: Правил приема в ДОУ, Положения о должностном контроле, Положения о системе мониторинга, Договора между ДОУ и родителем (законным представителем), Правил внутреннего распорядка воспитанников, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, Положения об организации деятельности по оказанию дополнительных платных услуг, расчет стоимости платных услуг, Договора между ДОУ и родителем (законным представителем) по оказанию дополнительных платных услуг;

д) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

ж) публичный отчет.

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

1.16. В целях создания условий для профессионального общения педагогов, развития их творческой активности, формирования и совершенствования профессиональных умений и навыков в ДОУ могут создаваться творческие и проблемные группы, формироваться коллегиальные органы управления.

В состав творческих и проблемных групп, коллегиальных органов управления на добровольных началах входят педагогические работники и другие работники ДОУ, родители (законные представители) и (или) представители Учредителя.

1.17. 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.

## **2. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой дошкольного образования (далее - Программа).

2.2. Программа определяет содержание и организацию образовательной деятельности ДОУ.

Программа обеспечивает развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей.

2.3. Программа направлена на:

создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;

на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

2.4. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.5. Непосредственно-образовательная деятельность ДОО осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.6. Содержание программы обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает определённые направления развития и образования детей: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

2.7. ДОО имеет право:

- разрабатывать и утверждать основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, вносить в них изменения;

- разрабатывать, принимать и реализовывать дополнительные образовательные программы, вносить в них изменения;

- использовать и совершенствовать методы обучения и воспитания, образовательные технологии, электронное обучение.

2.8. ДОО вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

ДОО вправе оказывать физическим лицам и (или) юридическим лицам следующие платные образовательные услуги по основной деятельности, не предусмотренные основной образовательной программой:

- подготовка к школе;
- хореография (ритмика);
- коррекционно-развивающие занятия с логопедом;
- спортивный кружок;
- кружки по художественно-эстетическому развитию.

Учреждение вправе оказывать следующие дополнительные услуги:

- сопровождение воспитанника до дома;
- один день из жизни сада (фото, видео режимных моментов);
- адаптационная группа;
- группа продленного дня;
- группа выходного дня;
- развлекательные программы для детей.

Доход от указанных видов деятельности ДОО используется им в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставными целями в соответствии с Порядком, утвержденным Учредителем.

2.9. ДОО вправе привлекать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

2.10. Основной структурной единицей ДОО является группа воспитанников



дошкольного возраста (далее - группа). Количество и соотношение возрастных групп в ДОУ определяются Учредителем.

2.11. Группы имеют общеразвивающую, комбинированную и оздоровительную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей, имеющих общее недоразвитие речи в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования.

В группе оздоровительной направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, оздоровительно-профилактических мероприятий и процедур.

2.12. В случае создания в ДОУ групп другой направленности, реализующих (или без реализации) основную образовательную программу дошкольного образования, деятельность их регламентируется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.

2.13. Режим непосредственно образовательной деятельности в ДОУ устанавливается учебным планом, календарным учебным графиком, утвержденным заведующим.

Для воспитанников раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность составляет 1ч. 30 мин. в неделю. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет 10 мин. и осуществляется в первую и вторую половину дня.

Для воспитанников 4-го года жизни непосредственно образовательная деятельность составляет 2ч. 30 мин. в неделю. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет 15 мин. и осуществляется в первую половину дня.

Для воспитанников 5-го года жизни непосредственно образовательная деятельность составляет 3ч. 20 мин. в неделю. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет 20 мин. и осуществляется в первую половину дня.

Для воспитанников 6-го года жизни непосредственно образовательная деятельность составляет 3ч. 45 мин. в неделю. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет 25 мин.

Для воспитанников 7-го года жизни непосредственно образовательная деятельность составляет 7ч. 30 мин. в неделю. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет 30 мин.

2.14. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, для детей старше трех лет проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

2.15. В середине учебного года (январь) для воспитанников дошкольных групп организуются недельные каникулы. В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность не проводится, проводятся подвижные игры, спортивные и музыкальные праздники, а также увеличивается продолжительность прогулок.

2.16. ДОУ работает по пятидневной рабочей неделе с 12-часовым пребыванием детей с 7.00 часов до 19.00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

2.17. ДОУ осуществляет образовательную деятельность, работая в контакте с учреждениями дополнительного образования, спортивными организациями, учреждениями культуры, общеобразовательными учреждениями, учреждениями культуры (детской школой искусств, детской библиотекой и другими), дошкольными образовательными учреждениями, иными учреждениями.

### 3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОУ

3.1. Правила приема детей в ДОУ определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. В ДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 мес. до 7 лет при наличии соответствующих условий.

3.3. Для формирования списков детей, претендующих на устройство в ДОУ, ведется очередность по установленной форме с обязательным занесением в единый информационный ресурс АИС «ДОУ» в сети Интернет.

3.4. ДОУ может осуществлять прием заявления о постановке на очередь в форме электронного документа с использованием сети Интернет через единый информационный ресурс АИС «ДОУ».

3.5. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Формирование списков на комплектование ДОУ на новый учебный год производится из числа детей, стоящих на очереди в срок с 31 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. При отказе родителей (законных представителей) или отсутствии их согласия/отказа от предоставления места в ДОУ изменяется дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

3.7. Внеочередной и первоочередной прием детей в ДОУ предоставляется лицам, пользующимся социальными льготами, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. В приеме в ДОУ может быть отказано родителям (законным представителям) только по причине отсутствия в ней свободных мест.

3.9. При поступлении ребенка в ДОУ предоставляется письменное заявление одного из родителей (законных представителей), а также все необходимые документы в соответствии с Правилами приема в муниципальное бюджетное образовательное учреждение Детский сад № 24 «Белочка».

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в ДОУ на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

3.11. При зачислении воспитанников ДОУ обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.12. Взаимоотношения между ДОУ и родителем (законным представителем)



регулируются договором, который заключается в письменной форме и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образовательной деятельности, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания ребенка в ДООУ, сроки и формы обучения.

3.13. За воспитанником сохраняется место в ДООУ в случае его болезни, санаторного лечения, карантина, отпуска родителя (законного представителя) при наличии заявления.

3.14. За присмотр и уход за воспитанником Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей), и ее размер.

3.15. Родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДООУ, имеют право перевести своего ребенка в другое ДООУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Необходимыми условиями для такого перевода являются:

- наличие свободных мест в ДООУ, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка;
- согласие заведующих обоих ДООУ на такой перевод.

При наличии условий родители (законные представители) в обоих ДООУ обращаются с письменным заявлением на имя заведующего ДООУ о переводе ребенка в другое ДООУ в порядке обмена местами. На заявлении должна быть резолюция заведующего ДООУ, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

Заведующие обоих ДООУ издадут приказ:

- в первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из данного ДООУ в связи с его переводом в другое ДООУ, с согласия заведующей последнего;
- во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого ДООУ в порядке перевода.

3.16. Договор, заключаемый между ДООУ и родителем (законным представителем) может быть расторгнут по следующим основаниям:

- по окончанию образовательных отношений;
- при переводе воспитанника в другое ДООУ;
- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей).

3.17. Отчисление воспитанников из группы оздоровительной направленности для часто болеющих детей осуществляется:

- по окончании прохождения оздоровления;
- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей).

3.18. Отчисление воспитанника из ДООУ оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников.

3.19. Решение об отчислении воспитанника может быть обжаловано Учредителем в течение месяца с момента отчисления.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Участниками образовательного процесса в ДООУ являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники, работники ДООУ.

4.2. Отношения воспитанника и персонала ДООУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Привлечение детей без согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой дошкольного образования.

запрещается.

4.4. Воспитанники ДОО имеют право на:

- предоставление условий с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- различные формы поощрения;
- защиту своих прав и законных интересов;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- обеспечение учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания ДОО, осуществляющим образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, которые осуществляются за счет бюджетных ассигнований Учредителя;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- сохранение места в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей);
- перевод в другое ДОО, реализующее образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- отдых и досуг, право участвовать в играх, мероприятиях, соответствующих возрасту;
- социальную адаптацию и обеспечение равных стартовых возможностей при поступлении воспитанников в школу;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. 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.

4.6. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, дополнительные образовательные программы (кружки) из перечня, предлагаемого ДОО.
- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в ДОО;
- знакомиться с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с основной образовательной программой дошкольного образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы ребенка;

- 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;

- 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.

- принимать участие в управлении ДООУ, т.е. избирать и быть избранными в Управляющий совет, Родительский комитет, принимать участие и выражать свое мнение на общих родительских собраниях;

- направлять заведующему ДООУ обращения о применении к работникам ДООУ, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, дисциплинарных взысканий;

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

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов;

- получать в установленном законодательством порядке компенсации части платы за содержание детей в ДООУ;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;

- посещать ДООУ и беседовать с педагогическими работниками, присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДООУ и родителями;

- заслушивать отчеты заведующего и педагогических работников о работе с воспитанниками;

- досрочно расторгать договор между ДООУ и родителями (законными представителями);

- оказывать посильную помощь ДООУ в реализации уставных задач;

- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### 4.7. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав ДООУ, правила внутреннего распорядка ДООУ, условия договора, заключенного между ДООУ и родителем (законным представителем);

- своевременно вносить плату за содержание ребенка в ДООУ;

- своевременно ставить в известность работника группы об отсутствии ребенка или его болезни;

- приводить ребенка в ДООУ здоровым;

- при отсутствии ребенка свыше 5 дней приводить в ДООУ с медицинской справкой установленного образца;

- приводить ребенка опрятным, передавать лично воспитателю;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДООУ.

4.8. ДОО является работодателем для персонала ДОО. Трудовые отношения работника и ДОО регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка, коллективному договору. На основании трудового договора (контракта) заведующий издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под расписку работнику.

#### 4.9. Правовой статус педагогических работников ДОО.

Под правовым статусом педагогического работника ДОО понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством региональным и актами органов местного самоуправления.

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

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 законодательством порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

#### 4.10. Педагогические работники ДОО имеют право на:

- сокращенную продолжительность рабочего времени;

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой основной образовательной программы ДОО;

- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с основной образовательной программой ДОО и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в разработке основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе учебного плана, календарного учебного графика, рабочих учебных программ;

- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ДОУ;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДОУ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- участие в управлении ДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом ДОУ;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации, локальными актами ДОУ;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- другие права, меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### 4.11. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы;

- 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 воспитанников 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 воспитанниками 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 Российской Федерации;

- 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;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- соблюдать Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

4.12. 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 воспитанниками недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.13. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.5.13. учитывается при прохождении ими аттестации.

4.14. Работник ДОУ имеет право:

- на участие в управлении ДОУ (избирать и быть избранным в органы самоуправления ДОУ);

- на защиту профессиональной чести и достоинства, своих трудовых прав;

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с Учреждением трудовым договором;

- на производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- на оплату труда за выполнение должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;

- повышать свою квалификацию;

- на проведение дисциплинарного расследования в порядке, установленном действующим законодательством;

- объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством;

- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном действующим законодательством.



- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### 4.15. Работники ДОУ обязаны:

- выполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора (эффективного контракта), приказы заведующего дошкольным учреждением;

- соблюдать должностные инструкции, правила по технике безопасности, правила пожарной безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации ДОУ;

- охранять жизнь и здоровье детей;

- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

- не допускать применение методов психического и физического насилия по отношению к детям;

- с уважением относиться к мнению и личности воспитанников, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательных отношений;

- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документооборота.

4.16. Комплектование ДОУ работниками осуществляется на основании штатного расписания.

4.17. В штатное расписание ДОУ в случае необходимости могут быть введены дополнительные должности, в пределах ассигнований, выделяемых по решению Учредителя на эти цели.

#### 4.18. К компетенции ДОУ относятся:

- разработка и принятие Устава, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 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;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

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

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (контрактов), если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- установление заработной платы работника в зависимости от его квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и

стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- разработка и утверждение основной и дополнительных образовательных программ ДООУ;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ДООУ, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- прием воспитанников в ДООУ;

- осуществление мониторинга качества образовательной деятельности ДООУ, установление форм, периодичности и порядка проведения;

- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками основной образовательной программы, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

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

- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в ДООУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта ДООУ в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.19. 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.

4.20. ДООУ в соответствии с действующим законодательством обязано:

- обеспечить реализацию в полном объеме основной образовательной программы, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- 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;

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДООУ.

- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством Российской Федерации;

- обеспечить инструктаж работников и проверку знаний работниками инструкций по охране труда;

- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;

- обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;

- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности и вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную настоящим Уставом.

## **5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ДОУ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ**

5.1. Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, МКУ УО или иных коллегиальных органов ДОУ.

Кандидаты на должность заведующего должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам. Заведующий ДОУ имеет право на:

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации.

Объем полномочий заведующего определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией:

- без доверенности действует от имени ДОУ, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность ДОУ локальные акты, открывает счета в органах федерального казначейства, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ;

- организует образовательную и хозяйственную деятельность ДОУ;

- от имени ДОУ совершает действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом;

- назначает и освобождает от должности своих заместителей и других работников, заключает с ними трудовые договоры при приеме на работу, определяет должностные обязанности всех работников, устанавливает заработную плату, надбавки, доплаты, премии работникам в соответствии с Положением об оплате труда ДОУ;

- приостанавливает решения коллегиальных органов управления ДОУ в случае их противоречия законодательству Российской Федерации;

- осуществляет контроль за образовательной деятельностью, за присмотром и уходом за детьми в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами ДОУ;

- содействует деятельности педагогических и методических объединений;

- несет ответственность за деятельность ДОУ перед Учредителем и МКУ УО;

- издает локальные акты в рамках своей компетенции.

Должностные обязанности заведующего ДОУ не могут исполняться по совместительству.

Заведующий может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя.

Исполнение части своих полномочий заведующий может передать заместителям или другим работникам ДОУ на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие заведующей имеет один из заместителей заведующего на основании приказа и карточки образцов подписей.

5.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления ДОУ, порядок принятия ими решений устанавливаются Уставом ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Коллегиальными органами управления ДОУ являются:

- Общее собрание работников;

- Педагогический совет;

- Родительский комитет.

Коллегиальные органы управления ДОУ, предусмотренные настоящим Уставом, представляют интересы ДОУ в рамках своей компетенции:

- представляют интересы ДОУ перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаются в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

- защищают права и законные интересы ДОУ всеми доступными законом способами, в том числе в судах.

5.4. Общее собрание работников.

Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Для ведения Общего собрания работников открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год. Заседания Общего собрания работников ДОУ оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов выносимых на обсуждение Общего собрания работников ДОУ.

Общее собрание работников выбирает представителей для выступления от имени ДОУ по вопросам в пределах своей компетенции. Решение Общего собрания работников по выбору представителей для выступления от имени ДОУ считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Решение оформляется

протоколом. Протоколы подписывает председатель и секретарь Общего собрания работников.

Общее собрание работников:

- принимает коллективный трудовой договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- предлагает изменения и дополнения в Устав ДОУ, другие локальные акты;
- взаимодействует с другими коллегиальными органами управления ДОУ по вопросам организации основной деятельности ДОУ;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников ДОУ;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивает администрацию ДОУ о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- заслушивает отчеты заведующего ДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- решает иные вопросы в рамках своей компетенции.

Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не менее 2 раз в год.

Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих, и является обязательным.

В состав Общего собрания работников могут входить с правом решающего голоса все работники ДОУ, совещательного голоса – приглашенные лица.

#### 5.5. Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, выступление от имени ДОУ оформляются протоколом. Решение Педагогического совета является обязательным. Педагогический совет выбирает представителей для выступления от имени ДОУ. Решение Педагогического совета по выбору представителей для выступления от имени ДОУ считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Решение оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

В состав Педагогического совета входят: заведующий ДОУ, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, педагогические работники ДОУ.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя, представители УО, юридические лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса. Необходимость приглашения определяется председателем Педагогического совета.

Компетенция Педагогического совета ДОУ:

- определение направления образовательной деятельности ДОУ;
- обсуждение и выбор образовательных программ, форм, методов



образовательной деятельности, присмотра и ухода за детьми;

- планирование образовательной деятельности ДОУ;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических работников ДОУ;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников ДОУ достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- обсуждение и принятие локальных актов, регулирующих образовательную деятельность ДОУ;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- решение иных вопросов, возникших в ходе образовательной деятельности.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОУ.

Заседания Педагогического совета созываются не реже 3-х раз в год.

Решения Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон, обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год. Заведующий не может быть председателем Педагогического совета.

#### 5.6. Родительский комитет.

Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ. В состав родительского комитета входят не менее одного представителя родительской общественности от каждой группы ДОУ сроком на один год. Члены родительского комитета избирают из своего состава председателя, секретаря и одного представителя в городской родительский комитет. Решения Родительского комитета оформляются протоколом. Родительский комитет выбирает представителей для выступления от имени ДОУ. Решение Родительского комитета по выбору представителей для выступления от имени ДОУ считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.

Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и на общем родительском собрании.

Родительский комитет:

- участвует в определении направления образовательной деятельности ДОУ.
- присмотре и уходе за воспитанниками;



- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в ДООУ;
- участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- оказывает помощь ДООУ в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательной деятельности, присмотре и уходе за воспитанниками;
- содействует в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ – общих родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- вместе с заведующим принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

## 6. ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДООУ

6.1. Право юридического лица у ДООУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательной деятельности, присмотра и ухода, возникают с момента внесения данных о государственной регистрации в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.2. Учредитель обеспечивает государственную гарантию реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в ДООУ, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, определяемыми законодательством Российской Федерации.

6.3. Нормативные затраты на оказание муниципального задания в ДООУ включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. Расходы на оплату труда педагогических работников ДООУ, включаемые органами государственной власти Московской области в нормативы, определяемые созданием условий для предоставления присмотра и ухода за воспитанниками, содержания воспитанников в ДООУ не могут быть ниже уровня, соответствующего средней заработной плате в Московской области.

6.4. Имущество ДОО закрепляется за ним на праве оперативного управления, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном правовыми актами органов местного самоуправления Калтанского городского округа и не подлежит приватизации.

6.5. Земельный участок, необходимый для выполнения ДОО своих уставных задач предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.6. ДОО вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг, утвержденных Учредителем, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.7. Средства от платных образовательных услуг, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДОО, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, согласно действующему законодательству.

6.8. Привлечение ДОО дополнительных финансовых средств, указанных в пункте 6.7., не влечет за собой снижение размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

6.9. ДОО использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе и муниципальном задании.

6.10. ДОО без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.11. Недвижимое имущество, закрепленное за ДОО или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у ДОО особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном законодательством порядке.

6.12. ДОО не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ДОО на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ДОО Учредителем на приобретение такого имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.13. Финансовые и материальные средства ДОО, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.14. ДОО по окончании финансового года (не позднее января) представляет Учредителю отчет об исполнении муниципального задания.

6.15. Организация питания в ДОО.

ДОО обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом, временем пребывания в ДОО, с учетом утвержденных норм питания. В ДОО устанавливается четырехразовое питание.

Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода готовых блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения

сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал ДОУ.

#### 6.16. Организация работы медицинского персонала.

Медицинский персонал наряду с заведующим несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. ДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников ДОУ.

### 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОУ

ДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, 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), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДОУ и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОУ

8.1. ДОУ может быть реорганизовано и ликвидировано в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. Ликвидация ДОУ может быть осуществлена:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, не соответствующей уставным целям.

8.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению ДОУ. Ликвидационная комиссия составляет промежуточные и окончательные ликвидационные балансы и представляет их на утверждение Учредителю.

8.4. Ликвидация ДОУ считается завершённой, а ДОУ - прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

8.5. При ликвидации ДОУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. При реорганизации или ликвидации ДОУ все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в уставном порядке организации – правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы передаются на хранение в городской архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств ДОУ в соответствии с требованиями архивных органов.

8.7. При ликвидации ДООУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Калтанского городского округа.

## **9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

9.1. Проект изменений и дополнений в Устав, а также проект нового устава разрабатываются на общем собрании работников ДООУ, либо уполномоченными Учредителем лицами, затем передаются на рассмотрение Учредителю. После рассмотрения проекта изменений и дополнений в Устав, проекта нового Устава, Учредитель принимает решение об утверждении изменений, дополнений в Устав, либо утверждении нового Устава своим Постановлением или отказывает в утверждении изменений, дополнений в Устав, либо утверждении нового Устава.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

Считать утратившим силу Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада комбинированного вида № 24 «Белочка», зарегистрированный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 5 по Кемеровской области 13.06.2013г., с момента регистрации настоящего Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 24 «Белочка».