

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.06.2020

№ 302

с. Поспелиха

Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Радуга» Поспелихинского района Алтайского края

На основании предписания Министерства образования и науки Алтайского края от 16.01.2020 №8 «Об устранении нарушений», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Радуга» Поспелихинского района Алтайского края в новой редакции (прилагается).

2. Руководителю муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Радуга» Поспелихинского района Алтайского края (Сумченко О.В.) от имени Администрации Поспелихинского района зарегистрировать Устав в налоговом органе.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 20.12.2019 № 653 «Об утверждении устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Радуга» Поспелихинского района Алтайского края».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Гарашенко С.А.

Глава района



И.А. Башмаков

Приложение
к постановлению Администрации
Поспелихинского района
«18» июня 2020 г. № 302

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №4 «Радуга»
Поспелихинского района Алтайского края
(новая редакция)

с. Поспелиха

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Радуга» создано на основании Постановления Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 12.10.2015 года, №684 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Радуга».

На основании постановления Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 06.10.2016 года № 611 «Об изменении типа муниципальных бюджетных учреждений» муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №4 «Радуга» Поспелихинского района Алтайского края изменён тип на казённое.

На основании постановления Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 13 ноября 2019 года №548 «Об изменении типа муниципальных учреждений» муниципальному казённому дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №4 «Радуга» Поспелихинского района Алтайского края изменён тип на бюджетное.

Соответственно, муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Радуга» является правопреемником муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Радуга».

Новая редакция Устава принята в соответствии с частью 1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Радуга» Поспелихинского района Алтайского края (далее – ДОО).

1.3. Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга».

1.4. Тип: дошкольная образовательная организация.

1.5. Организационно-правовая форма ДОО: бюджетное учреждение.

1.6. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДОО с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Учредителем ДОО и собственником имущества является муниципальное образование Поспелихинский район Алтайского края (далее по тексту – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Поспелихинского района Алтайского края. Место нахождения Учредителя: ул. Коммунистическая, 7, с. Поспелиха, Поспелихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659700.

1.7. Юридический адрес ДОО: ул. Парковая, 24, с. Поспелиха, Поспелихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659700.

Образовательная деятельность осуществляется по фактическому адресу: ул. Парковая, 24, с. Пospelиха, Пospelихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659700.

Дополнительные адреса:

- ул. Алтайская, 33, с. Пospelиха, Пospelихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659700.

- ул. Гончарова, 53, с. Пospelиха, Пospelихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659700.

1.7.1. ДОУ имеет филиалы, не являющиеся юридическими лицами. Филиалы создаются, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются приказом ДОУ по согласованию с Учредителем. Организация деятельности филиалов осуществляется в соответствии с настоящим Уставом и Положением о филиале, утвержденным приказом ДОУ и согласованным с Учредителем.

Полные наименования филиалов:

- филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Радуга» «Детский сад «Зорька» по адресу: ул. Ленинская, 32, с. Николаевка, Пospelихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659714. Сокращенное наименование: филиал МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга» «Детский сад «Зорька»;

- филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Радуга» «Детский сад «Колокольчик» по адресу: ул. Центральная, 3 ст. Озимая, Пospelихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659710. Сокращенное наименование: филиал МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга» «Детский сад «Колокольчик»;

- филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Радуга» «Детский сад «Теремок» по адресу: ул. Садовая, 15, п. Хлебобоб, Пospelихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659709. Сокращенное наименование: филиал МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга» «Детский сад «Теремок»;

- филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Радуга» «Детский сад «Василек» по адресу: ул. Октябрьская, 7, помещение 2, п. Вавилонский, Пospelихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659713. Сокращенное наименование: филиал МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга» «Детский сад «Василек»;

- филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Радуга» «Детский сад «Светлячок» по адресу: ул. Молодежная, 7, п. Факел Социализма, Пospelихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659713. Сокращенное наименование: филиал МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга» Детский сад «Светлячок».

1.8. ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными подзаконными нормативными актами министерств и ведомств, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, содержащими

нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и внутренними документами ДОУ.

1.9. ДОУ является юридическим лицом, имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, угловой штамп, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства.

1.10. ДОУ вправе в соответствии с действующим законодательством от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2. Предмет, цели и виды деятельности ДОУ

2.1. Основными целями деятельности ДОУ являются образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. ДОУ имеет право осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.3. Предметом деятельности ДОУ являются:

2.3.1. формирование общей культуры воспитанников;

2.3.2. развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств,

2.3.3. формирование предпосылок учебной деятельности;

2.3.4. сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.4. ДОУ осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

2.4.1. реализация образовательных программ дошкольного образования;

2.4.2. присмотр и уход за детьми;

2.4.3. реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;

2.4.4. реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ:

- технической;
- естественнонаучной;
- физкультурно-спортивной;
- художественной;
- туристско-краеведческой;
- социально-педагогической направленности.

2.5. ДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

К иным видам деятельности ДОУ относятся:

- 1) создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

2) реализация творческих работ, выполненных воспитанниками, родителями и работниками ДОО (ярмарки).

2.6. Для реализации целей ДОО имеет право:

2.6.1. самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

2.6.2. выбирать средства, формы и методы воспитания и обучения воспитанников, а также методические пособия;

2.6.3. оказывать платные дополнительные услуги детям дошкольного возраста в соответствии с действующим законодательством РФ на договорной основе с родителями (законными представителями) детей;

2.6.4. привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

2.6.5. вести приносящую доход деятельность, разрешенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную настоящим Уставом;

2.6.6. устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями.

3. Организация и содержание образовательного процесса

3.1. Режим работы ДОО: пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными: суббота и воскресенье, и нерабочими днями (праздничные дни) в соответствии с трудовым законодательством.

Часы работы:

- с 8 часов 00 минут до 18 часов 30 минут (по адресам: с. Поспелиха, ул. Парковая, 24, ул. Алтайская, 33, ул. Гончарова, 53;

- с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут (по адресам: ул. Ленинская, 32, с. Николаевка, ул. Центральная, 3 ст. Озимая, ул. Садовая, 15, п. Хлебороб, ул. Садовая, 15, п. Хлебороб, ул. Октябрьская, 7, помещение 2, ул. Молодежная, 7, п. Факел Социализма).

3.2. Образовательная деятельность в ДОО осуществляется на государственном языке Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке.

3.3. Порядок комплектования детского сада определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Порядок приёма регулируется локальным актом ДОО «Правила приема (возникновения образовательных отношений), комплектования возрастных групп, перевода, отчисления (прекращения образовательных отношений) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном

учреждении «Детский сад №4 «Радуга» Поспелихинского района Алтайского края».

3.5. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Образовательная программа дошкольного образования реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.7. ДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

3.8. ДОУ обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования.

3.9. Оказание платных дополнительных образовательных услуг осуществляется ДОУ по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

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

4. Управление ДОУ

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

4.2. Текущее руководство деятельностью ДОУ осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом ДОУ.

4.2.1. Заведующий ДОУ назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством. Должностные обязанности руководителя ДОУ не могут исполняться по совместительству.

4.2.2. Заведующий ДОУ осуществляет руководство текущей деятельностью ДОУ на основе законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, региональных, муниципальных правовых актов настоящего Устава, а также утвержденной должностной инструкцией, трудового договора.

4.2.3. К компетенции заведующего ДОУ относятся вопросы осуществления руководства деятельностью ДОУ за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя.

Заведующий ДОУ имеет право действовать от имени ДОУ в том числе:

– в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОУ, утверждает штатное расписание ДОУ по согла-

сованию с Учредителем, утверждает должностные инструкции работников ДОУ;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность ДОУ внутренние документы;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства РФ по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные акты ДОУ, выдает доверенности на право представительства от имени ДОУ, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает её соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОУ, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие;

- планирует и организует работу ДОУ в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДОУ;

- организует работу по исполнению решений органов государственно-общественных форм управления ДОУ, коллегиальных органов управления;

- организует работу по подготовке ДОУ к лицензированию;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДОУ;

- утверждает расписания занятий, графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении, переводе и отчислении воспитанников;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников;

- решает иные вопросы деятельности ДОУ, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

4.2.4. Заведующий ДОУ вправе приостановить решения коллегиальных органов управления в случае их противоречия законодательству Российской Федерации и законам Алтайского края.

4.2.5. Заведующий ДОУ обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДОУ государственных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управ-

ления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств и соблюдение ДОО финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности ДОО;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОО;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДОО;
- совершать сделки с государственным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации и Алтайского края по согласованию с Учредителем;
- обеспечивать раскрытие информации о ДОО, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДОО;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в ДОО правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом ДОО, решениями Учредителя

4.2.6. Заведующему ДОО предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.

Заведующий Учреждением имеет право:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.7. Заведующий ДОО несет ответственность перед Учредителем за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОО.

4.3. Общее собрание работников ДОО (далее – Общее собрание). Срок полномочий - бессрочно.

4.3.1. В состав Общего собрания ДООУ входят с правом решающего голоса все сотрудники ДООУ.

4.3.2. Компетенции Общего собрания:

- 1) рассматривает и принимает Программу развития ДООУ;
- 2) рассматривает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие трудовые отношения;
- 3) рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья, безопасности условий труда работников;
- 4) рассматривает направления финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, в том числе расходование финансовых и материальных средств;
- 5) заслушивает отчеты администрации ДООУ о выполнении Коллективного договора, мероприятий Программы развития ДООУ, годового плана работы;
- 6) избирает прямым открытым голосованием из своего состава членов Управляющего совета ДООУ;
- 7) избирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- 8) создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;

4.3.3. Общее собрание собирается не реже чем 1 раз в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Общего собрания.

4.3.4. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДООУ, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДООУ.

4.3.5. Председатель и секретарь Общего собрания избираются открытым голосованием сроком на 1 год.

4.4. Педагогический совет ДООУ (далее – Педагогический совет). Срок полномочий: бессрочно

4.4.1. В состав Педагогического совета с правом голоса входят все педагоги ДООУ.

4.4.2. Компетенции Педагогического совета:

- 1) определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДООУ;
- 2) рассматривает и принимает образовательную программу дошкольного образования ДООУ;
- 3) обсуждает вопросы результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДООУ;
- 4) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 5) организует выявление, обобщение, распространение лучшего педагогического опыта;

б) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам ДОУ, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

7) заслушивает аналитический материал заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы и состоянии воспитательно-образовательного процесса;

8) рассматривает и принимает отчет о результатах самообследования ДОУ;

9) обсуждает и принимает локальные акты в пределах своей компетенции.

4.4.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.4.4. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, впоследствии утвержденное приказом по ДОУ, является обязательным для исполнения работниками ДОУ.

4.4.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДОУ на учебный год, но не реже 4 раз в год.

4.4.6. Педагогический совет избирает из своего состава председателя сроком на 1 год.

4.4.7. Председатель Педагогического совета:

- 1) организует деятельность Педагогического совета;
- 2) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- 3) контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.4.8. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на 1 год.

4.4.9. Секретарь Педагогического совета:

1) регистрирует поступающие в Педагогический совет вопросы для рассмотрения;

2) информирует всех членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней;

3) ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

4.5. Управляющий совет ДОУ (далее - Управляющий совет).

4.5.1. К компетенции Управляющего совета относятся следующие вопросы:

1) рассмотрение предложений о развитии ДОУ;

2) рассмотрение предложений по содержанию образовательного процесса ДОУ;

3) согласование программы развития (концепции, отдельных проектов), предложенных или разработанных совместно с администрацией ДОУ;

4) рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

5) согласование перечня, видов дополнительных платных образовательных услуг;

б) согласование критериев распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников ДООУ;

7) согласование, по предоставлению заведующего ДООУ, размера выплат стимулирующих надбавок педагогическим работникам.

8) согласование отчёта по результатам самообследования ДООУ;

9) согласование локальных нормативных актов учреждения в рамках своей компетенции.

10) иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности ДООУ.

4.5.2. Общая численность Управляющего совета определяется Уставом ДООУ, и составляет 15 человек. В состав Управляющего совета с использованием процедур выборов, и кооптации входят: 6 родителей (законных представителя) воспитанников, 6 работников ДООУ, представитель Учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем ДООУ. Кооптированных членов в Управляющем совете ДООУ 2 человека, в том числе заведующий ДООУ.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются 6 человек - представители родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся), из них представители родительской общественности филиалов - 4 человека. Представители из числа родительской общественности – выбираются на общем родительском собрании путем голосования.

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников учреждения в количестве 6 человек, из них заведующие филиалами - 4 человека.

Решения принимаются большинством присутствующих на собраниях совета, оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем.

4.5.3. Члены Управляющего совета ДООУ избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями. Процедура выборов нового состава выборных членов по истечении срока их полномочий осуществляется в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава.

4.5.4. Управляющий совет собирается не реже двух раз в год. Управляющий совет считается собранным и его решения считаются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Управляющего совета.

4.5.5. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов от присутствующих его членов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Управляющем совете. Решения, принятые в соответствии с законодательством и в пределах полномочий Управляющего совета, обязательны для всех работников ДООУ.

4.6. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затра-

гивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в ДООУ действует Профессиональный союз работников.

4.7. Коллегиальные органы управления, создаваемые в Учреждении, не вправе выступать от его имени

4.8. Компетенция Учредителя:

4.7.1. получать полную информацию, отчеты о деятельности ДООУ

4.7.2. осуществлять в установленном порядке функции получателя и главного распорядителя средств местного бюджета по подведомственному распорядителю и получателю в части, предусмотренной на содержание ДООУ;

4.7.3. обеспечивать содержание зданий и сооружений ДООУ, обустройство прилегающих к нему территорий;

4.7.4. вести учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

4.7.5. закреплять муниципальные образовательные организации за конкретными территориями муниципального района

4.7.6. от имени муниципального образования Пospelихинский район осуществление полномочий по реорганизации, ликвидации ДООУ;

4.7.7. временное приостановление функционирования ДООУ;

4.7.8. обеспечение развития и обновления материально-технической базы ДООУ;

4.7.9. утверждение Устава ДООУ, изменений и дополнений;

4.7.10. назначение и освобождение от должности заведующего ДООУ;

4.7.11. изъятие неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества ДООУ и распоряжение им по своему усмотрению;

4.7.12. приостановление приносящей доход деятельности ДООУ, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по данному вопросу;

4.7.13. согласование программы развития ДООУ;

4.7.14. установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

4.7.15. принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Администрацией района;

4.7.16. установление порядка и сроков проведения аттестации заведующего ДООУ на соответствие занимаемой должности.

4.7.17. осуществлять иные установленные законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

5. Участники образовательных отношений (их права и обязанности)

5.1. Участниками образовательных отношений в ДООУ являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические и иные работники ДООУ, осуществляющие образовательную деятельность.

5.2. Права, обязанности, ответственность участников образовательных отношений и других работников ДООУ устанавливаются законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законами РФ, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДООУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.3. Получение дошкольного образования в ДООУ может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.

5.4. При приеме детей в ДООУ родителей (законных представителей) знакомят с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

5.5. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором (далее - Договор).

5.6. ДООУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной Ассамблеи ООН, действующим законодательством РФ.

5.7. Воспитаннику гарантируется:

5.7.1. 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, защита от всех форм физического и психического насилия;

5.7.2. уважение его человеческого достоинства;

5.7.3. защита от всех форм физического или психического насилия, оскорбления личности;

5.7.4. развитие его творческих способностей и интересов;

5.7.5. условия воспитания и образования, гарантирующие охрану жизни и здоровья;

5.7.6. удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

5.7.7. развитие 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;

5.7.8. поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

5.7.9. охрана здоровья.

Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

- 1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 2) организацию питания воспитанников;
- 3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий;
- 4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;
- 5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- 7) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в ДОУ;
- 8) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДОУ;
- 9) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

5.7.10. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, научной базой образовательной организации;

5.7.11. иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.8. 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.

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

5.10. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.10.1. 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, язык, языки образования, дополнительные виды образования из перечня образовательных услуг ДОУ;

5.10.2. знакомиться с уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность ДОУ;

5.10.3. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

5.10.4. защищать права и законные интересы воспитанников;

5.10.5. получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, 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 обучающихся;

5.10.6. принимать участие в управлении ДООУ, в форме, определяемой уставом ДООУ;

5.10.7. 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.

5.11. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

5.11.1. обеспечить получение детьми дошкольного образования;

5.11.2. соблюдать правила внутреннего распорядка ДООУ, Правила внутреннего распорядка воспитанников ДООУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий в ДООУ, порядок регламентации образовательных отношений между ДООУ и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

5.11.3. уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.12. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

5.13. Педагогические работники ДООУ пользуются академическими правами и свободами:

5.13.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

5.13.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

5.13.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

5.13.4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.13.5. право на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

5.13.6. право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

5.13.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-

телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

5.13.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами ДООУ в установленном порядке;

5.13.9. право на участие в управлении ДООУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в установленном порядке;

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

5.13.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством РФ;

5.13.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

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

5.14.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

5.14.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

5.14.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в установленном порядке;

5.14.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в установленном порядке;

5.14.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки.

5.15. Педагогический работник ДООУ обязан:

5.15.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования ДООУ в соответствии с утвержденной рабочей программой;

5.15.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5.15.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

5.15.4. 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;

5.15.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5.15.6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования детям с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

5.15.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

5.15.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

5.15.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5.15.11. соблюдать Устав ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты.

5.16. Право на занятие должностей административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в ДОУ, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.17. Права административно - хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников ДОУ:

5.17.1. право на участие в управлении ДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в установленном порядке;

5.17.2. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

5.17.3. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.17.4. иные трудовые права, меры социальной поддержки.

5.18. Обязанности и ответственность административно - хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников ДОУ:

5.18.1. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего Учреждения;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уважать личность ребёнка и других участников образовательных отношений, их права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

5.18.2. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Имущество и финансовое обеспечение

6.1. В целях обеспечения уставной деятельности Учредитель закрепляет за ДОО на праве оперативного управления имущество, являющееся муниципальной собственностью.

Земельный участок предоставляется ДОО на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. ДОО владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в соответствии со своими уставными целями.

ДОО несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

6.3. ДОО без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, ДОО вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

6.4. Крупной сделкой для целей деятельности ДООУ признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей указанного имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов ДООУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка совершается с предварительного согласия Учредителя.

6.5. ДООУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или приобретенного за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам ДООУ, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

6.6. Функции по ведению бухгалтерского учета и финансовому обслуживанию ДООУ могут быть переданы по договору муниципальному казенному учреждению "Ресурсный центр дошкольного образования".

6.7. Источниками формирования финансовых ресурсов ДООУ являются:

- бюджетные средства, предоставляемые в виде субсидий на выполнение муниципального задания и на иные цели;

- средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

- средства, поступающие от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

- другие незапрещенные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Муниципальные задания для ДООУ в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, формирует и утверждает Учредитель. ДООУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.9. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и после соответствующей экспертной оценки недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДООУ Учредителем или приобретенных ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.10. Лицами, заинтересованными в совершении ДООУ тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями и гражданами, признаются руководитель ДООУ, его заместитель (заместители), если указанные лица являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредито-

рами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для ДООУ или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом ДООУ.

6.11. Заинтересованность в совершении ДООУ тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и ДООУ.

6.12. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы ДООУ, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности ДООУ или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

Под термином "возможности ДООУ" понимаются принадлежащие ДООУ имущество, имущественные и неимущественные права, информация о деятельности и планах ДООУ, имеющая для него ценность.

6.13. Заинтересованное лицо до совершения сделки стороной, которой является или намеревается быть ДООУ, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и ДООУ в отношении существующей или предполагаемой сделки обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки. Сделка должна быть одобрена Учредителем.

6.14. ДООУ вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДООУ в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета.

Порядок определения платы и ее размер за оказание платных образовательных услуг устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.15. За присмотр и уход за ребенком в ДООУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и указывается в договоре, который заключается между родителями (законными представителями) и ДООУ.

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

7. Порядок принятия локальных нормативных актов ДООУ

7.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, ДООУ в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством принимаются локальные нормативные акты.

7.2. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ДООУ по сравнению с установленным законо-

дательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

7.3. Локальные нормативные акты ДООУ рассматриваются уполномоченными органами управления ДООУ, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются заведующим ДООУ.

7.4. При принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих права не только воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников ДООУ, учитывается мнение Управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Профессионального союза педагогических работников ДООУ и Общего собрания работников ДООУ.

7.5. ДООУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую ДООУ, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим ДООУ и принимаются коллегиальными органами управления ДООУ в соответствии со своей компетенцией.

7.7. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления ДООУ, и утвержденные заведующим ДООУ, издаются в виде приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

7.8. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников, их родителей (законных представителей) принимаются с учетом мнения Управляющего совета ДООУ.

7.9. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников ДООУ, принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения представительных органов работников.

7.10. Педагогический совет, заведующий ДООУ в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников ДООУ, их родителей (законных представителей), перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган, представляющий интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников для согласования.

7.11. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.

8. Порядок принятия, изменений и дополнений Устава ДООУ

8.1. Устав ДООУ, а также вносимые в него изменения (дополнения) утверждаются постановлением Администрации района.

8.2. В установленный законодательством Российской Федерации срок с

момента издания постановления Администрации района об утверждении Устава, внесении изменений (дополнений) руководитель ДОО обеспечивает государственную регистрацию в налоговом органе в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.3. Изменения и дополнения в Устав, разработанные ДОО, вносятся на утверждение Учредителю и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

9. Реорганизация и ликвидация ДОО

9.1. Деятельность ДОО как юридического лица может быть прекращена путем реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

9.2. ДОО может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную

9.3. Ликвидация ДОО может осуществляться:

9.3.1. в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке;

9.3.2. по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.4. Ликвидация детского сада осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем. Ликвидационная комиссия действует в порядке, предусмотренным законом.

9.5. При ликвидации ДОО денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств ДОО направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

9.6. В случае сокращения численности или штата работников, при ликвидации и реорганизации ДОО, уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

9.7. В случае реорганизации или ликвидации ДОО Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, соответствующего типа.

9.8. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.