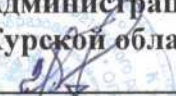


УТВЕРЖДЕН
приказом Управления образования
Администрации Фатежского района
Курской области
от «23» декабря 2014 г. № 70
Начальник Управления образования
Администрации Фатежского района
Курской области

З.А.Горбунова



УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик»
Фатежского района Курской области

Межрайонная ИФНС России № 5
по Курской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
« 30 » декабря 20 14 года
ОГРН 4144644001292
ГРН _____

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе
Заместитель
начальника
должность уполномоченного лица регистрирующего органа
Лаврова Н.В.
Фамилия, инициалы
подпись



г.Фатеж
2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» Фатежского района Курской области, в дальнейшем именуемое ДОО, создано на основании Постановления Администрации Фатежского района Курской области от 22 декабря 2014г. № 827 «О создании Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» Фатежского района Курской области» муниципальным районом «Фатежский район» Курской области и находится в его ведении.

1.2. Статус ДОО:

- организационно-правовая форма - муниципальное казенное учреждение.

- тип – дошкольная образовательная организация

- вид – детский сад.

1.3. ДОО осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в целях обеспечения гарантированного государством права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. ДОО руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими нормативно-правовыми актами РФ, законами Курской области, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами Фатежского района Курской области, решениями и приказами соответствующих органов управления образованием, а также настоящим Уставом.

1.5. Полное наименование ДОО – Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» Фатежского района Курской области;

Сокращенное наименование – МКДОО «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик».

1.6. Место нахождения и почтовый адрес: 307100 Курская область Фатежский район г.Фатеж ул.Восточная,53.

1.7. ДОО является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Учредителем ДОО является муниципальный район «Фатежский район» Курской области выступает Администрации Фатежского района Курской области. Функции и полномочия учредителя ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет Управление образования Администрации Фатежского района Курской области (далее - Учредитель).

1.9. Собственником имущества ДООУ является муниципальный район «Фатежский район» Курской области (далее - Собственник). Функции и полномочия Собственника имущества, находящегося в оперативном управлении ДООУ, осуществляет от имени Фатежского района Курской области Администрация Фатежского района Курской области.

1.10. Отношения между Учредителем, Собственником имущества, находящегося в оперативном управлении ДООУ, и ДООУ определяются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.11. ДООУ является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством РФ, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также бюджетную смету, бланки, штампы, печать соответствующего образовательного учреждения.

1.12 ДООУ вправе в соответствии с законодательством РФ открывать структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства. ДООУ не имеет в своем составе обособленных структурных подразделений (филиалов, представительств) без права юридического лица, расположенных вне места нахождения ДООУ.

1.13. ДООУ для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. ДООУ осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

1.15. Права юридического лица у ДООУ возникают с момента его государственной регистрации

ДООУ создается без ограничения срока действия.

1.16. ДООУ проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством РФ.

1.17. В ДООУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.18. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ

2.1. ДООУ создано для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления Фатежского района Курской области.

2.2. Деятельность ДОО строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, адаптивности системы образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.3. Основной предмет деятельности ДОО - реализация образовательной программы дошкольного образования.

ДОО обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1,5 до 8 лет.

2.4. Основной целью ДОО является организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования; присмотр и уход за детьми.

2.5. Основными задачами ДОО являются:

- охрана здоровья и укрепление физического и психического здоровья детей.
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей.
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей.
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.6. ДОО, в соответствии с основной целью, осуществляет следующие виды деятельности:

реализует основные общеобразовательные программы:

образовательную программу дошкольного образования.

2.7. ДОО выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в [пункте 2.6.](#) настоящего Устава основными видами деятельности ДОО формируется и утверждается Учредителем.

2.8. ДОО не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. ДОО вправе, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным [пунктом 2.6](#) настоящего Устава в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.10. ДОО вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности ДОО, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.10.1. Сдача в аренду имущества в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

2.10.2. Предоставление дополнительных платных образовательных услуг;

2.10.3. Организация и проведение выставок – продаж;

2.10.4. Спортивно-оздоровительные услуги.

ОУ вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность.

Платные образовательные услуги оказываются на договорной основе только с согласия их получателя.

2.11. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.12. Цены на оказываемые услуги (тарифы), устанавливаются ДОО самостоятельно, по согласованию с Учредителем, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.13. В форме договора на оказание платных образовательных услуг, утверждённой приказом ДОО, предусматриваются сроки оказания услуг, перечень услуг, ежедневное время, порядок оплаты (на соответствующий счет и (или) в кассу учреждения), размер платы и др.

2.13.1. Для оказания платных образовательных услуг ДОО обеспечивает необходимые условия предоставления данных услуг, в том числе определяет используемые в данных целях помещения.

В целях предоставления названных услуг, в соответствии с приказом ДОО, назначаются работники, которыми предоставляются услуги от лица ДОО.

2.13.2. Особенности организации предоставления вышеназванных услуг регламентируются Положением об организации платных образовательных услуг, утверждаемым приказом заведующего ДОО.

2.13.3. Ответственность за организацию и качество платных образовательных услуг несет заведующий ДОО.

2.14. Доходы, полученные от оказания платных образовательных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в бюджет муниципального района «Фатежский район» Курской области.

2.15. ДОО не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.16. Право ДОО осуществлять деятельность, на занятие которой в соответствии с законодательством РФ необходимо специальное разрешение - лицензия, возникает у ДОО с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством РФ.

2.17. ДОО формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-

телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДООУ в сети "Интернет".

2.18. ДООУ обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.19. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДООУ в сети "Интернет", в том числе, содержание информации и форма ее предоставления, устанавливается локальным актом ДООУ, с учетом требований действующего законодательства РФ.

3. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

3.1. Деятельность ДООУ регламентируется локальными актами, утвержденными приказом Заведующего и вступающими в силу с даты, указанной в приказе.

После утверждения нормативного акта он подлежит размещению на официальном сайте ДООУ.

3.2. Локальные акты разрабатываются и утверждаются по сферам деятельности ДООУ: организационно – управленческой; трудовой; образовательной.

Локальный акт является действительным, если он соответствует всем требованиям, предусмотренным действующим законодательством РФ для данного вида акта.

3.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим:

в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание (конференцию) работников ДООУ для учета его мнения; направляется для принятия в соответствующий коллегиальный (ые) орган(ы) управления ДООУ, в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом

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

4. Организация деятельности.

4.1. ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством РФ.

Деятельность ДООУ осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов

служебной деятельности, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего ДООУ.

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

4.3. ДООУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

4.4. ДООУ при выполнении задач и функций, предусмотренных настоящим Уставом, взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации и Курской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

ДООУ свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.5. К компетенции ДООУ относятся:

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

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

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

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ ДООУ;

7) разработка и утверждение, по согласованию с Учредителем, программы развития ДООУ;

8) прием воспитанников;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

12) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством РФ;

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

15) обеспечение создания и ведения официального сайта ДООУ в сети "Интернет";

16) иные вопросы в соответствии с законодательством РФ.

4.6. ДООУ при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в РФ;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДООУ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников; 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников образовательной организации.

4.8. ДООУ несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее 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 ДООУ.

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

4.9. ДОУ обладает полномочиями муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Медицинское обслуживание воспитанников в ДОУ обеспечивается штатным медицинским работником ДОУ, а также сотрудниками ОБУЗ «Фатежская центральная районная больница Имени Валентина Феликсовича Войно-Ясенецкого, Святого Луки».

4.10.1. Отношения между ДОУ и ОБУЗ «Фатежская центральная районная больница Имени Валентина Феликсовича Войно-Ясенецкого, Святого Луки» регламентируются договором.

4.10.2. Медицинский персонал, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

4.10.3. ДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль его работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников ДОУ.

4.10.4. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала ДОУ оказываются бесплатно.

4.11. Организация питания в ДОУ возлагается на ДОУ.

4.11.1. Организация питания в ДОУ обеспечивается штатным персоналом по нормам согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам на основе родительской платы.

4.11.2. Режим и кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ в соответствии с требованиями действующего СанПиН.

4.11.3. Контроль и ответственность за качество питания, его разнообразие, витаминизацию блюд, закладку продуктов питания, кулинарную обработку, выход блюд, вкусовые качества пищи, за санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на заведующую ДОУ, медицинского работника Детского сада, работников пищеблока.

4.12. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом ДОУ.

4.13. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет. Порядок приема детей в ДОУ определяется Административным регламентом «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу

дошкольного образования (детские сады)», районным Положением о приеме в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Фатежского района и Положением о приеме в ДООУ.

4.14. При приеме в ДОО родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.15. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников определяется Положением о Порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.16. Основной структурной единицей ДООУ является группа детей дошкольного возраста.

Количество групп в ДООУ определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчёте норматива бюджетного финансирования и комплектуется как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в соответствии с психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями.

4.17. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

4.18. В ДООУ могут быть группы полного дня (10,5-часового пребывания), сокращенного дня (8-10-часового пребывания), продленного дня (14-часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

4.19. На начало каждого учебного года (по состоянию на 1 сентября) заведующий ДООУ утверждает количественный состав сформированных групп.

4.20. Предельная наполняемость групп общеразвивающей направленности устанавливается в зависимости от возраста детей в соответствии с действующим СанПиНом и условиями ДООУ.

4.21. Взимание платы за присмотр и уход в ДООУ производится в соответствии с решением Представительного Собрания Фатежского района.

4.22. Режим работы дошкольного образовательного учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются уставом.

4.23. ДООУ работает по пятидневной рабочей неделе с 12-часовым пребыванием детей и календарным временем посещения: круглогодично, с 7.00 часов до 19.00 часов.

4.24. Допускается посещение детьми ДОО по индивидуальному графику.

Порядок посещения ребенком ДОО по индивидуальному графику определяется в договоре между ДОО и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. ДОО самостоятельно в осуществлении образовательного процесса.

5.2. ДОО осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями основных общеобразовательных программ:

- дошкольное образование.

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

5.3. Содержание общего образования в ДОО определяется программами, разрабатываемыми, утвержденными и реализуемыми ДОО самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования

5.4. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

5.5. ДОО реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 1,5 до 8 лет.

5.6. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

5.7. ДОО реализует программы, указанные в п. 2.6. раздела 2 настоящего Устава.

Все реализуемые ДОО образовательные программы принимаются Педагогическим Советом ДОО и утверждаются приказом Заведующего ДОО.

5.8. Образовательный процесс в ДОУ регламентируется основной общеобразовательной программой, учебным планом, расписанием непосредственно образовательной деятельности, разрабатываемыми и утверждаемыми ДОУ самостоятельно.

5.9. Обучение и воспитание в ДОУ ведутся на русском языке, являющемся государственным языком РФ.

5.10. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

5.11. Учебный год в ДОУ начинается 1 сентября. Если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

5.12. Учебный год в ДОУ завершается 31 мая. В летний период учебные занятия с детьми в ДОУ не проводятся. В этот период проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие мероприятия.

5.13. Режим занятий воспитанников, максимально допустимый объем образовательной нагрузки определяется Положением о Порядке организации и осуществления образовательной деятельности в ДОУ, разработанным в соответствии с требованиями действующего законодательства и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5.15. ДОУ устанавливает последовательность, продолжительность образовательной деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий детского сада, обеспечивает дидактико-методическое оснащение педагогического процесса.

5.16. Дисциплина в ДОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей, работников.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники ДОУ, родители (законные представители) воспитанников.

6.2. Воспитанники в ДОУ имеют право на:

1) образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

2) предоставление условий для обучения, с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

3) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

4) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

5) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;

6) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой ДОУ;

7) пользование, в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ДОУ;

8) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе, в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

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

6.3. Привлечение воспитанников, без их согласия, и несовершеннолетних воспитанников, без согласия их родителей (законных представителей), к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

6.4. Воспитанники обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе, посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования Устава ДОУ, Правил внутреннего распорядка, иных Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других воспитанников и работников ДОУ, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу ДОУ.

Другие права и обязанности, воспитанников в ДОУ определяются Правилами внутреннего распорядка, решениями Педагогического совета и Родительского комитета, приказами и распоряжениями администрации ДОУ, другими локальными актами.

6.6. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой

образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

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

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

9) право на участие в управлении ДООУ, в том числе, в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом ДООУ, ее локальными нормативными актами;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ;

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

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

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

6.7. Академические права и свободы, указанные выше, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ДООУ.

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

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

6.9. Педагогические работники ДООУ обязаны:

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

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

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

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

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать Устав ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка.

12) другие права и обязанности педагогических работников определяются коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными актами, принимаемыми ДОУ.

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

6.11. 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции РФ.

6.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 6.9. , учитывается при прохождении ими аттестации.

6.13. Комплектование ДОУ работниками осуществляется заведующим ДОУ в соответствии с действующим трудовым законодательством и со штатным расписанием.

При приеме на работу с каждым работником ДОУ заключается трудовой договор. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству РФ о труде.

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, с работником заключается срочный трудовой договор.

6.14. Администрация ДОУ знакомит принимаемого на работу педагогического работника под роспись со следующими документами: Уставом ДОУ; правилами внутреннего трудового распорядка; коллективным договором; должностной инструкцией; приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

6.15. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

1) выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, формы получения образования, курсы, дисциплины (модули) из

перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

2) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации; 3) знакомиться с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

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

5) защищать права и законные интересы воспитанников;

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

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

8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

6.16. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) обеспечить получение детьми дошкольного образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка ДООУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4) иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются договором, заключаемым между родителями (законными представителями) воспитанников и ДООУ.

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

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

рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

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

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

6.18. Права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплены, в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом РФ, - в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками.

7.УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

7.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. К компетенции Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в ДОУ;
- создание, реорганизация и ликвидация ДОУ;
- утверждение Устава ДОУ, изменений и дополнений в Устав;
- определение основных направлений деятельности ДОУ, утверждение годовой
- сметы доходов и расходов ДОУ и внесение в нее изменений;
- обеспечение содержания зданий и сооружений ДОУ, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, образования
- назначение и освобождение от должности заведующего ДОУ;
- заключение и прекращение трудового договора с заведующим ДОУ
- контроль сохранности и эффективного использования имущества и земельного участка, закрепленного Учредителем за ДОУ;
- контроль за условиями сдачи имущества Учредителя в аренду и принятие
- решения о сдаче закрепленного за ДОУ имущества в аренду;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласование совершения ДОУ крупной сделки;
- формирование и утверждение муниципальных заданий;

- установление порядка определения платы за оказание ДОУ, сверх
- установленного муниципального задания, а также, в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения бюджетной сметы ДОУ в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
- представление руководящих работников ДОУ к награждению отраслевыми, ведомственными и государственными наградами;
- осуществление иных функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством РФ;

7.3. Единоличным исполнительным органом ДОУ является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

7.4. Заведующий ДОУ назначается и освобождается от должности Учредителем, в соответствии с действующим законодательством РФ, из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование и соответствующих квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, ставший победителем конкурса на замещение вакантной должности.

7.5. Заведующий ДОУ подотчетен Учредителю, несет дисциплинарную, гражданскую, уголовную и иную ответственность согласно законодательству Российской Федерации за выполнение возложенных на него обязанности.

7.6. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы, не отнесенные к компетенции Учредителя и органов самоуправления ДОУ.

7.7. Заведующий ДОУ обязан:

- 7.7. 1. Руководить деятельностью ДОУ.

7.7.2. Осуществлять в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, контроля), принимать решения, обязательные для всех работников ДОУ.

7.7.3. Распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками ДОУ.

7.7.4. Осуществлять контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности учреждения в целом.

7.8. Заведующий ДОУ в пределах своей компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними нормативными правовыми документами учреждения, имеет право:

7.8.1. Определять порядок пользования имуществом ДОУ для обеспечения его текущей деятельности.

7.8.2. Принимать необходимые меры улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда.

7.8.3. Осуществлять подбор и расстановку кадров ДОУ, освобождать от должности его работников, направлять работников на переподготовку и повышение квалификации.

7.8.4. Заключать трудовые договоры с работниками ДОУ, принимать к ним меры поощрения и налагать взыскания.

7.8.5. Утверждать должностные обязанности работников.

7.8.6. Устанавливать размеры надбавок к должностным окладам и доплаты работникам, порядок их премирования, выплат пособий и материальной помощи в пределах бюджетной сметы и фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством и положением об оплате труда работников ДОУ.

7.8.7. Определять и утверждать правила внутреннего трудового распорядка, принципы и порядок нормирования и пересмотра норм труда в порядке, установленном действующим законодательством.

7.8.8. Делегировать отдельные свои права и полномочия заместителю и другим подчиненным ему должностным лицам.

7.8.9. Распоряжаться средствами и имуществом ДОУ в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и решением собственника имущества.

7.8.10. Открывать в установленном действующим законодательством порядке лицевые счета ДОУ в территориальном органе Федеральном.

7.8.11. Заключать в пределах своей компетенции соглашения, договоры и иные сделки от имени ДОУ в соответствии с настоящим Уставом.

7.8.12. Издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками ДОУ.

7.8.13. Утверждать по согласованию с Учредителем штатное расписание и структуру ДОУ в пределах установленной штатной численности работников ДОУ, локальные нормативные акты,

7.8.14. Организовать хозяйственное и транспортное обслуживание учреждения.

7.8.15. Проводить совещания и семинары с работниками ДООУ, по вопросам совершенствования деятельности ДООУ.

7.8.16. Утверждать перечень информации, относящейся к служебной или коммерческой тайне, в соответствии с действующим законодательством.

7.8.17. Обеспечивать выполнение договорных обязательств ДООУ.

7.8.18. Осуществлять без доверенности действия от имени ДООУ, представлять его интересы в государственных органах, судах различной инстанции, предприятиях, организациях и учреждениях.

7.8.19. Выдавать доверенности для совершения определенных его компетенцией действий. Доверенности на получение или выдачу денег и других имущественных ценностей дополнительно подписываются главным бухгалтером.

Другие функциональные обязанности, права и ответственность Заведующего ДООУ определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

7.9. Директор отвечает за правовую защиту интересов ДООУ, коммерческой тайны, безопасности ДООУ и работников ДООУ.

7.10. Заведующий ДООУ обладает правом приостанавливать решения органов самоуправления ДООУ, если они противоречат действующему законодательству.

7.11. Должностные обязанности Заведующего ДООУ не могут исполняться по совместительству.

7.12. Заведующий осуществляет комплектование штата работников ДООУ путем заключения с ними трудовых договоров (на неопределенный срок и срочных).

7.13. В ДООУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Совет ДООУ,

Педагогический совет,

Родительский комитет ДООУ,

Общее собрание (конференция) работников ДООУ.

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

1) могут быть созданы советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников или иные органы;

2) действуют профессиональные союзы работников ДООУ (далее - представительные органы работников).

Профессиональный союз работников ДООУ - Первичная профсоюзная организация – общественное объединение, созданное для представительства и

защиты социально-трудовых, профессиональных прав и интересов его членов.

Задачами Первичной профсоюзной организации являются:

- содействие повышению уровня жизни членов профсоюза;
- создание условий для реализации и защиты трудовых, социально-экономических прав и профессиональных интересов членов профсоюза;
- представительство прав и интересов членов профсоюза в соответствующих органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- участие в нормотворческой деятельности на уровне ДОУ в интересах членов профсоюза;

Свои уставные цели и задачи Первичная профсоюзная организация осуществляет через свой выборный орган.

Деятельность Первичной профсоюзной организации регламентируется Положением о первичной профсоюзной организации ДОУ.

7.15. Совет ДОУ - коллегиальный орган управления, наделенный полномочиями по осуществлению общего руководства ДОУ, в соответствии с настоящим Уставом и Положением о Совете ДОУ.

7.15.1. К компетенции Совета ДОУ относятся:

- содействие созданию в ДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- осуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания в ДОУ в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников ДОУ;
- контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств ДОУ;
- принятие решения по вопросам охраны ДОУ и обеспечения безопасных условий образовательного процесса;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;
- взаимодействие с другими органами самоуправления в ДОУ;
- оказание практической помощи администрации ДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта, общественными организациями для организации досуга воспитанников;
- принятие отчетов администрации ДОУ о проделанной за определенный срок работе.
- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей;

Положением о Совете ДОУ могут быть дополнительно предусмотрены функции Совета ДОУ, не включенные в настоящий пункт Устава.

7.15.2. В состав Совета ДОУ на выборной основе входят педагоги, родители, представители общественности, органа управления образованием, избираемые на педагогическом совете, родительских собраниях открытым голосованием. Порядок формирования Совета определяется Положением о нем.

7.15.3. Совет ДОУ избирает из числа своих членов Председателя. Заведующий ДОУ входит в Совет на правах сопредседателя.

7.15.4. Заседания Совета ДОУ созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.15.5. Члены Совета ДОУ выполняют свои обязанности на общественных началах.

7.15.6. Решения Совета ДОУ принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета ДОУ и за них проголосовало не менее двух третей присутствующего состава.

Указанные решения оформляются протоколом, подписываемым Председателем и секретарем.

7.15.7. Решения Совета ДОУ, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для Заведующего и всех членов коллектива ДОУ, воспитанников и их родителей.

7.16. Педагогический совет ДОУ - создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и является коллегиальным органом самоуправления педагогических работников. Деятельность Педагогического Совета регламентируется Положением о Педагогическом Совете.

7.16.1. К компетенции Педагогического совета ДОУ относятся:

- определение перспективных и текущих задач коллектива ДОУ;
- анализ и диагностика состояния образовательной системы в ДОУ;
- определение концепции и (или) программы развития ДОУ;
- определение содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определение содержания работы по повышению профессионального уровня педагогических работников;
- определение направлений экспериментальной деятельности, анализ ее результатов;
- рассмотрение вопросов нарушения педагогическими работниками Устава ДОУ;
- рассмотрение представлений педагогических работников к награждению и (или) присвоению почетного звания;
- принятие образовательной программы ДОУ, учебного плана ДОУ;
- принятие локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- подведение итогов деятельности ДОУ;
- контроль выполнения ранее принятых решений;

- выполнение иных функций, предусмотренных Положением о Педагогическом совете ДОУ.

7.16.2. В состав Педагогического Совета ДОУ входят все педагогические работники ДОУ, а также иные работники ДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

В работе Педагогического совета, по мере необходимости, могут принимать участие представители Учредителя, руководители иных органов самоуправления ДОУ, а также родители (законные представители).

7.16.3. Из состава Педагогического Совета избирается секретарь, который ведет протоколы его заседаний.

7.16.4. Руководит работой Педагогического совета ДОУ Председатель, который избирается из числа членов Педагогического совета сроком на 1 год.

Заведующий ДОУ не может быть председателем Педагогического совета ДОУ.

7.16.5. Педагогический совет ДОУ собирается на заседания по плану, а также, по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Решения Педагогического совета ДОУ принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих.

7.16.6. Решения Педагогического совета ДОУ являются обязательными для всех участников образовательного процесса, реализуются приказами директора ДОУ в пределах его компетенции.

7.17. Родительский комитет ДОУ является коллегиальным органом управления ДОУ без права принятия педагогических решений. Деятельность Родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете ДОУ.

7.17.1. К компетенции Родительского комитета ДОУ относятся:

- координация деятельности родительской общественности ДОУ;
- социальная защита воспитанников;
- организация участия родителей в воспитательной работе с воспитанниками;
- организация просветительской работы среди родителей воспитанников (законных представителей), об их правах и обязанностях;
- внесение в любые органы самоуправления предложений о совершенствовании деятельности ДОУ;
- участие в подготовке ДОУ к новому учебному году;
- помощь руководству ДОУ в организации и проведении родительских собраний;
- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным к компетенции комитета, по поручению Заведующего ДОУ;

- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций, уклада жизни ДООУ;
- взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции комитета.
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ;
- содействие совершенствованию материально-технической базы ДООУ, благоустройству её помещений и территории;
- содействие обеспечению единства педагогических требований к воспитанникам;
- другие функции, права Родительского комитета определяются Положением о нем.

7.17.2. В состав Родительского комитета ДООУ входят по одному представителю от родителей каждой группы.

В работе Родительского комитета ДООУ, по мере необходимости, могут принимать участие администрация и педагогические работники ДООУ, представители Учредителя, руководители органов самоуправления ДООУ, а также родители (законные представители) воспитанников.

7.17.3. Председатель Родительского комитета ДООУ избирается из его состава.

7.17.4. Родительский комитет ДООУ собирается на заседания по плану, а также по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

7.17.5. Решения Родительского комитета ДООУ принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих.

7.17.6. Решения Родительского комитета являются рекомендательными, обязательными являются те решения Родительского комитета, в целях реализации которых издается приказ по ДООУ.

7.18. Общее собрание (конференция) работников ДООУ обеспечивает возможность участия всех работников в управлении ДООУ.

7.18.1. Общее собрание обладает следующими полномочиями:

- взаимодействует с заведующим ДООУ по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений в ДООУ, в формах, предусмотренных трудовым законодательством;
- создает рабочую комиссию из числа участников Общего собрания для разработки локальных актов ДООУ, относящихся к компетенции Общего собрания;
- разрабатывает и принимает коллективный договор, Правила внутреннего распорядка ДООУ, иные локальные акты ДООУ,

регулирующие отношения трудового коллектива и администрации ДОУ; уполномочивает одного из членов трудового коллектива подписать от имени трудового коллектива коллективный договор;

- инициирует создание в ДОУ комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;

- принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;

- решает иные вопросы, в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

7.18.2. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.

Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, Заведующий, Управляющий Совет ДОУ, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников.

7.18.3. На заседании Общего собрания избираются его Председатель и секретарь.

7.18.4. Общее собрание считается правомочным, если в его работе приняли участие не менее половины списочного состава работников ДОУ.

7.18.5. Особенности процедуры голосования определяются специальным решением Общего собрания.

7.18.6. Решения принимаются простым большинством голосов.

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

8.1. Все имущество ДОУ находится в муниципальной собственности муниципального района «Фатежский район», отражается на самостоятельном балансе ДОУ и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области.

8.2. ДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Курской области и настоящим Уставом.

8.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов ДОУ являются:

- имущество, переданное собственником имущества или уполномоченным им органом, для ведения основных видов деятельности;

- средства, выделяемые в установленном порядке из областного бюджета;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

8.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом ДОУ обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения, связанного с нормативным износом;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя.

8.5. ДОУ несет полную ответственность за сохранность закрепленного за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

8.6. Имущество, закрепленное за ДОУ на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято собственником имущества, который вправе распорядиться им по своему усмотрению.

8.7. ДОУ вправе сдавать в аренду движимое имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Арендодателем в этом случае выступает собственник имущества.

8.8. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется в установленном законодательством порядке за счет средств бюджета муниципального района «Фатежский район» Курской области в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

8.9. ДОУ осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые им в территориальных органах Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.10. Собственник имущества ДОУ не несет ответственности по обязательствам ДОУ. ДОУ не отвечает по обязательствам собственника имущества ДОУ.

8.11. ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДОУ несет главный распорядитель бюджетных средств.

8.12. ДОУ самостоятельно устанавливает структуру управления деятельностью, штатное расписание, распределяет должностные обязанности, устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, определяет порядок и размер их премирования на основе Положения «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Фатежского района Курской области и прочих учреждений Фатежского района, относящихся к отрасли «Образование», Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.13. Заключение и оплата ДОУ муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств,

производятся от имени муниципального района «Фатежский район» Курской области в пределах доведенных ДОО лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

8.14. ДОО не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- 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 собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством;
- предоставлять и получать кредиты(займы), приобретать ценные бумаги, размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.
- отчуждать или иными способами распоряжаться недвижимым имуществом без согласия собственника имущества.

9. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ

9.1. ДОО самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами, ведет статистическую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно действующему законодательству, делегирует имущественный и финансовый учет МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Фатежского района» Курской области.

9.2. Контроль за деятельностью ДОО осуществляется специальными органами в пределах их компетенции, на которые, в соответствии с действующим законодательством, возложена проверка деятельности муниципальных образовательных учреждений.

9.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за ДОО на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и Администрация Фатежского района Курской области.

9.4. ДОО обязана ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, предоставляемых Учредителю.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОО

10.1. Реорганизация и ликвидация ДОО осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

10.2. Имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления, в случае ликвидации ДООУ, направляется на цели развития образования.

10.3. При ликвидации и реорганизации ДООУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

10.4. Учредитель берёт на себя ответственность за перевод воспитанников в другие общеобразовательные учреждения, по согласованию с их родителями (законными представителями).

10.5. При реорганизации ДООУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

10.6. При ликвидации ДООУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке на государственное хранение в районный архив.

10.7. ДООУ считается прекратившим свое существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

При ликвидации Казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем.

11.2. Изменения и дополнения к Уставу подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством РФ порядке.

11.3. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в установленном действующим законодательством РФ порядке.

В Уставе прошнуровано, пронумеровано и

скреплено печатью 29 листов

двадцать девять листов

Начальник Управления
образования *З.А.*

З.А.Горбунова



