

СОГЛАСОВАН

Руководителем отдела образования  
Администрации города Сорска

*Нестерова*  
М.А.Нестерова  
«*20*» / «*01*» 2015г.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации  
города Сорска

от «*21*» / «*01*» 2015г. № *31-п*

## У С Т А В

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА  
«ДЕТСКИЙ САД «ГОЛУБОК»**

## Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка «Детский сад «Голубок» (далее ДООУ) является некоммерческой организацией, создано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее РФ) в целях реализации права граждан на образование и находится в ведении администрации города Сорска

1.2. ДООУ создано в 1986 году и является правопреемником: Детского сада №3 (приказ администрации детского сада № 01-а от 11.01.1999г.); Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Голубок» (решение №290 Администрации Усть-Абаканского района от 15.11.2000г.); муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Голубок» (постановление Главы муниципального образования №181-п от 01.08.2004г.); муниципального дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка «Детский сад «Голубок» (Постановление Главы муниципального образования №114-п от 23.04.2007г.).

1.3. Полное наименование ДООУ: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка «Детский сад «Голубок». Сокращенное наименование: МБДООУ ЦРР «Детский сад «Голубок».

1.4. ДООУ по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. Место нахождения ДООУ (юридический и фактический адрес): 655111, Россия, Республика Хакасия, г. Сорск, ул. Кирова д. 19 А

1.6. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение. Тип – дошкольная образовательная организация.

ДООУ является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является администрация города Сорска (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя, в пределах своей компетенции, осуществляет Отдел образования администрации города Сорска (далее – Отдел образования), в соответствии с федеральными законами, законами Республики Хакасия, нормативными правовыми актами администрации города Сорска.

1.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель, по согласованию с Отделом образования. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

1.9. Местонахождение Учредителя: 655111, Россия, Республика Хакасия, г. Сорск, ул. Кирова, дом 3.

1.10. ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Республики Хакасия и настоящим Уставом.

1.11. ДОУ является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. ДОУ имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на государственном языке и штампы со своим наименованием.

1.13. ДОУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства Республики Хакасия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. По обязательствам ДОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ДОУ, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества ДОУ. ДОУ не отвечает по обязательствам Собственника.

1.15. Образовательная деятельность, осуществляемая ДОУ, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.16. ДОУ вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения (филиалы), обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим ДОУ.

Руководители обособленных структурных подразделений ДОУ действуют на основании доверенности заведующего ДОУ.

1.17. На момент государственной регистрации настоящего устава ДОУ не имеет филиалов.

1.18. В случае реорганизации администрации города Сорска, права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.19. ДОУ может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации.

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

1.20. ДОУ вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными организациями различных форм собственности и с отдельными лицами, а также осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.21. ДОУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом ДОУ.

1.22. ДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности ДОУ**

2.1. Предметом деятельности ДОУ является реализация государственных гарантий по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования, оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Республики Хакасия, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

2.2. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательных программ дошкольного образования, а также присмотр и уход за обучающимися в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целью деятельности ДОУ является: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, коррекция нарушений развития и социальная адаптация воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. ДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- предоставление дополнительного образования в ДОУ;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. ДОУ обеспечивает развитие личности, мотивации и способности детей в различных видах деятельности (игровая, двигательная, продуктивная, коммуникативная, трудовая, познавательно-исследовательская, музыкально-художественная, чтение художественной литературы) и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности ДОУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. ДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.4. настоящего устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Наряду с видами основной деятельности ДОУ может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых ДОУ создано, и соответствующие этим целям.

2.8. ДОУ вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДОУ в соответствии с уставными целями

2.8.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

ДОУ вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом ДОУ и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.8.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- спортивно-оздоровительные услуги;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, дефектолога;
- выполнение специальных работ по договорам;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в ДОУ;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические, наглядные пособия и материалы, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой деятельности обучающихся;

– образование взрослых по дополнительным общеразвивающим программам.

2.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться ДООУ после получения соответствующей лицензии.

ДООУ не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе устава.

2.10. Доходы, полученные ДООУ от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ. Имущество, приобретенное ДООУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение ДООУ в соответствии с законодательством РФ.

2.11. На момент государственной регистрации настоящего устава ДООУ не имеет платных образовательных услуг.

2.12. Организация питания возлагается на ДООУ. Питание в ДООУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего ДООУ и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В ДООУ оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.13. Медицинское обслуживание детей в ДООУ обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за ДООУ медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников ДООУ безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

ДООУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа в ДООУ осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.14. В ДООУ могут организовываться группы: сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания), круглосуточного пребывания детей, выходного дня,

кратковременного пребывания (до 5 часов в день) для детей дошкольного возраста, для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет; семейные дошкольные группы. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами ДООУ.

2.15. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. Их деятельность регламентируется соответствующим Положением и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами ДООУ и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда.

2.16. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.17. За присмотр и уход за ребенком в ДООУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

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

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. ДООУ осуществляет образовательный процесс получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до 8 лет. Обучение в ДООУ осуществляется в очной форме.

3.2. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.3. Количество групп в ДООУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

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

3.4.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы.

3.4.2. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений

развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.4.3. Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

3.4.4. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.5. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.6. В ДОУ могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.7. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего ДОУ в период с августа по сентябрь текущего года.

3.8. Организация образовательного процесса в ДОУ регламентируется учебным календарным планом-графиком и расписанием занятий, разрабатываемым ДОУ самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.9. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДОУ самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.10. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.11. Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в ДОУ. При круглосуточном пребывании детей в группе реализация программы осуществляется не более 14 часов с учетом режима дня и возрастных категорий детей

3.12. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.



3.13. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.14. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками ДООУ в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.15. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в ДООУ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в ДООУ создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.16. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.17. ДООУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). В случае организации работы групп продленного дня (13–14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания, а также по запросам родителей (законных представителей) групп в выходные и праздничные дни такие группы работают в своем соответствующем режиме.

3.18. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в ДОО не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.19. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в ДОО только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.20. Режим дня в ДОО устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.21. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.22. Домашние задания воспитанникам ДОО не задаются.

3.23. ДОО может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между ДОО и иными указанными организациями.

3.24. ДОО реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время, в объединениях по интересам, сформированные в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы). Количество воспитанников в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом ДОО.

3.25. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются основной образовательной программой, разработанной и утвержденной ДОО. Занятия по дополнительным общеразвивающим программам могут проводиться различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, нравственной и др.).

3.26. ДОО организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы). Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.27. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

3.28. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов ДОО организует образовательный процесс по дополнительным

общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

Занятия в объединениях с учащимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами могут быть организованы как совместно с другими учащимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность. При включении в него учащихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, инвалидов численный состав объединения может быть уменьшен. Численность учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов в учебной группе устанавливается до 15 человек.

#### **4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников**

4.1 Зачисление детей в ДООУ для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование ДООУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.2. Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- путевку (сертификат, направление), выданную управлением образования;
- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения ДООУ данного вида;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы компенсирующей направленности;
- иное.

4.3. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в ДООУ в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

4.4. В случае несоблюдения сроков зачисления в ДООУ по результатам комплектования и (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

4.5. Принятие решения о зачислении ребенка в ДООУ является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.6. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

4.7. Подписание договора является обязательным как для ДООУ, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в ДООУ, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

4.8. До подписания договора заведующий ДООУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в ДООУ, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми ДООУ,

иными локальными актами ДООУ, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.9. Приказ о зачислении ребенка в ДООУ издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в ДООУ.

4.10. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в ДООУ обладают категории лиц, определенные действующим законодательством РФ.

4.11. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.12. Количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения медико-психолого-педагогической комиссии. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДООУ, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

4.14. При зачислении ребенка в объединение дополнительного образования для обучения по дополнительным общеразвивающим программам ДООУ заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями). В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе реализации программы дополнительного образования.

4.15. Для получения дополнительного образования родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- 1) заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в объединение дополнительного образования;
- 2) медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением об отсутствии противопоказаний к занятиям в объединении дополнительного образования по избранному профилю.

4.16. Основаниями для отказа в получении дополнительного образования может быть отсутствие свободных мест в объединении избранного профиля на момент представления документов, а также наличие медицинских противопоказаний к соответствующему виду деятельности.

4.17. Зачисление детей в объединение дополнительного образования оформляется соответствующим приказом заведующего.

4.18. Перевод детей из ДООУ в другое ДООУ производится на основании приказа Учредителя в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- на время строительства на месте сноса учреждения;
- на летний период.

4.19. Отчисление воспитанника из ДООУ производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения

образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе ДООУ путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях

а) по окончании освоения основной образовательной программы ДООУ и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в ДООУ;

в) в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.20. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из ДООУ. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация ДООУ обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

## **5. Права и обязанности участников образовательных отношений**

5.1. Отношения воспитанников и персонала ДООУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

5.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, ДООУ.

### **5.3. Иные работники ДООУ**

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

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

5.3.3. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДООУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.3.4. Заместителю руководителя ДООУ, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

5.4. Воспитанники ДООУ имеют право:

5.4.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем.

5.4.2. Охрану жизни и здоровья.

5.4.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

5.4.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

5.4.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

5.4.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.

5.4.7. Развитие творческих способностей и интересов.

5.4.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

5.4.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.4.10. Получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг.

5.4.11. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

5.4.12. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами ДООУ, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ДООУ.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.5.1. Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в ДООУ.

5.5.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

5.5.3. Вносить предложения администрации ДООУ по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.

5.5.4. Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с ДООУ.

5.5.5. Консультироваться с педагогическими работниками ДООУ по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).

5.5.6. Принимать участие в управлении ДООУ в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

5.5.7. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДООУ и родителями (законными представителями).

5.5.8. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим ДООУ.

5.5.9. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в ДООУ.

5.5.10. Заслушивать отчеты заведующего ДООУ и педагогов о работе с детьми.

5.5.11. Оказывать ДООУ посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.

5.5.12. Досрочно расторгать договор между ДООУ и родителями.

5.5.13. Обжаловать учредителю решение об отчислении ребенка из ДООУ в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

- 5.5.14. Создавать родительские объединения в ДООУ.
- 5.5.15. На получение в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в ДООУ.
- 5.5.16. Получать информацию о реализации в ДООУ программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.
- 5.5.17. 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.
- 5.5.18. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

- 5.6.1. Выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей.
- 5.6.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.
- 5.6.3. Не нарушать режим работы ДООУ.
- 5.6.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в ДООУ.
- 5.6.5. Своевременно ставить в известность администрацию ДООУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни.
- 5.6.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.
- 5.6.7. Добросовестно выполнять условия договора с ДООУ.
- 5.6.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.
- 5.6.9. При нахождении в ДООУ вежливо вести себя с работниками и посетителями ДООУ.
- 5.6.10. В присутствии ребенка, других воспитанников ДООУ воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.
- 5.6.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками ДООУ в вопросах воспитания ребенка.
- 5.6.12. Информировать заведующего ДООУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

5.7. Работники ДООУ имеют право:

- 5.7.1. На участие в управлении ДООУ в порядке, определяемом уставом.
- 5.7.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.
- 5.7.3. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.8. Педагогические работники ДООУ имеют право:

- 5.8.1. На участие в разработке образовательных программ.
- 5.8.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 5.8.3. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.
- 5.8.4. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

5.8.5. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДООУ.

5.8.6. Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

5.8.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и РХ, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования города Сорска.

5.8.8. Участие в управлении ДООУ в порядке, определенном настоящим уставом.

5.8.9. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.9. Работники ДООУ обязаны:

5.9.1. Соблюдать устав ДООУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДООУ.

5.9.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

5.9.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

5.9.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.

5.9.5. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.9.6. Выполнять условия трудового договора.

5.9.7. Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).

5.9.8. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.9.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.10. Педагогические работники обязаны:

5.10.1. Выполнять устав ДООУ, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.

5.10.2. Охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

5.10.3. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.

5.10.4. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

5.10.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

5.10.6. Соблюдать нормы профессиональной этики, быть взаимовежливыми с другими работниками ДООУ, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями ДООУ, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.

5.10.7. 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.

5.10.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ДООУ.



5.10.9. Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.

5.10.10. Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

5.10.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.10.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами ДОУ.

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

– направлять в органы управления ДОУ обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);

– обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

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

5.12. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом ДОУ, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников ДОУ (*при их наличии*).

## **6. Порядок комплектования персонала**

6.1. Работодателем для всех работников ДОУ является данное ДОУ как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К трудовой деятельности в ДОУ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных п. 6.3.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.3. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к работе (в том числе педагогической) в ДООУ при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к такой работе.

6.4. Отношения работника и ДООУ регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.5. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с коллективным договором и положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору (соглашению) по результатам коллективных переговоров.

ДООУ, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления города Сорска.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в ДООУ дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

6.6. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего ДООУ. Порядок аттестации устанавливается законодательством об образовании.

6.7. Педагогическим работникам ДООУ запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания

социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

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

6.8. Увольнение работника ДОО осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

6.9. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы ДОО могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

6.10. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, ДОО могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

## **7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДОО**

7.1. Имущество ДОО находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе ДОО и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей. Предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у ДОО возникает с момента фактической его передачи, которое осуществляется по акту приема-передачи.

7.2. Источниками формирования имущества ДОО являются:

- имущество, закрепленное за ДОО на праве оперативного управления;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления;
- средства, получаемые от родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении (родительская плата);
- средства, получаемые из бюджета администрации города Сорска.

7.3. Источниками формирования финансовых ресурсов ДОО являются:

- субсидии из городской бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг;
- субсидии из городского бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами;
- бюджетные инвестиции из городского бюджета в случаях и порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами;
- средства городского бюджета на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;

- доходы ДООУ, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности ДООУ за плату;
- добровольные взносы и пожертвования организаций, предприятий и граждан;
- доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.4. ДООУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и принадлежащим ему собственностью.

7.5. Доходы от приносящей доход деятельности ДООУ и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ.

7.6. ДООУ владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

ДООУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. рублей и без которого осуществление ДООУ своей уставной деятельности будет затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются Учредителем.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством.

Крупная сделка может быть совершена ДООУ только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем.

7.7. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за ДООУ либо приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

7.8. ДООУ обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

7.9. ДООУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.10. ДООУ вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, а также вносить имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Привлечение ДООУ дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.12. ДООУ организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципальным заданием Учредителя.

7.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДООУ осуществляется на основе муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в виде субсидий из бюджета города. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного ребенка, а также на иной основе.

7.14. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности ДООУ устанавливаются органами местного самоуправления за счет средств местного бюджета (за исключением субсидий, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации).

7.15. ДООУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом 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. Привлечение ДООУ дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.16. ДООУ вправе оказывать населению, предприятию, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными требованиями, и не финансируемые за счет средств бюджета.

7.17. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются ДООУ на договорной основе. Порядок их предоставления регламентируется Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг».

7.18. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства заработанные посредством такой деятельности изымаются

Учредителем в его бюджет. ДОУ вправе обжаловать указанные действия Учредителя в суде.

7.19. ДОУ вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, и если эта деятельность не противоречит законодательству Российской Федерации.

7.20. ДОУ отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. Собственник имущества ДОУ не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

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

7.22. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

7.23. ДОУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счёт средств выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.24. Ведение бухгалтерского и статистического учета ДОУ осуществляется централизованной бухгалтерией отдела образования на основании договора, заключенного в соответствии с действующим законодательством.

7.25. Финансовые и материальные средства ДОУ, закреплённые за ним Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.26. При ликвидации ДОУ финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

## **8. Управление ДОУ**

8.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание ДОУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава ДОУ, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего ДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом ДОУ основными видами деятельности по согласованию с отделом образования;

- предварительное согласование совершения ДОО крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием ДОО, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОО Учредителем или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за ДОО на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДОО, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения ДОО имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Учредителем или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

### 8.3. К компетенции Отдела образования относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности ДОО;
- согласование Устава ДОО;
- формирование и согласование муниципального задания;
- формирование и согласование плана финансово-хозяйственной деятельности;
- контроль за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности;
- согласование штатного расписания;
- осуществление контроля за деятельностью ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- согласования отчётов о деятельности ДОО;
- согласование заработной платы работников ДОО, в т. ч. окладов, надбавок и доплат к окладам, компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с Положением о новой системе оплаты труда работников ДОО, законами и иными нормативными правовыми актами.

8.4. Единоличным исполнительным органом ДООУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ.

8.4.1. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего ДООУ производится Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Кандидат на должность руководителя ДООУ должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Кандидат на пост заведующего проходит аттестацию в установленном законом Российской Федерации порядке.

8.4.2. Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность ДООУ.

8.4.3. Заведующему ДООУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

8.4.4. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДООУ

8.4.5. Заведующий ДООУ без доверенности действует от имени ДООУ, в т. ч.:

– заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДООУ, утверждает штатное расписание ДООУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

– утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

– принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

– обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– выдает доверенности на право представительства от имени ДООУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

– издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДООУ;

– контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ДООУ;

– обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДООУ.

8.4.6. Заведующий ДООУ осуществляет также следующие полномочия:

– обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДООУ;



- планирует и организует работу ДООУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДООУ;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления ДООУ;
- организует работу по подготовке ДООУ к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДООУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДООУ;
- устанавливает заработную плату работников ДООУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ДООУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ДООУ;
- готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении воспитанника; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении воспитанника;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников ДООУ, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ДООУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДООУ по вопросам деятельности ДООУ;
- распределяет обязанности между работниками ДООУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДООУ;
- применяет меры поощрения к работникам ДООУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников ДООУ к поощрениям и награждению.

#### 8.4.7. Заведующий ДООУ обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДООУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДООУ;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ДООУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДООУ из бюджета, и соблюдение ДООУ финансовой дисциплины;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДООУ;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения ДООУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом ДООУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДООУ;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников ДООУ;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.4.8. Заведующий ДООУ несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.5. В ДООУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет Учреждения, Совет родителей.

8.6. Общее собрание работников ДООУ входят все работники ДООУ. Председатель и секретарь избираются открытым голосованием для ведения собрания.

8.7. К компетенции Общего собрания работников относятся:

- внесение предложений в план развития ДООУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДООУ;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего ДООУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДООУ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;

- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;
- ходатайствование о награждении работников ДОУ.

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

Общее собрание проводится не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий ДОУ.

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

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

Общее собрание вправе действовать от имени ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 8.6 устава.

8.8. Совет Учреждения (далее – Совет) формируется в соответствии с положением о Совете Учреждения в составе не менее 6 и не более 15 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего ДОУ. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Совета являются поровну:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- представители работников ДОУ.

Заведующий ДОУ входит в состав Совета по должности как представитель администрации ДОУ.

Совет работает на общественных началах.

Выборы в Совет назначаются заведующим ДОУ в соответствии с положением о Совете Учреждения. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация ДОУ во главе с заведующим.

Формирование Совета происходит путем выдвижения:

- от коллектива – на общем собрании работников дошкольного учреждения (выдвижение оформляется протоколом общего собрания работников);
- от родителей (законных представителей) воспитанников – на общем родительском собрании (выдвижение оформляется протоколом общего родительского собрания).

Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется положением о Совете Учреждения.

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

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

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

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

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует заведующий ДООУ в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

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

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

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

Совет Учреждения:

Принимает участие в рассмотрении:

- Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- программы развития Учреждения;
- годового календарного плана-графика Учреждения;
- локальных актов.

Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

Согласовывает по представлению заведующего Учреждением перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением.

Заслушивает отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года.

Утверждает ежегодный отчет о результатах самообследования.

Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий в Учреждении, принимает меры их улучшения.

Участвует:

- в разработке локальных актов, связанных с образовательным процессом.

Вносит заведующему Учреждением предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения (в пределах выделенных средств);
- создания в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников.

Представляет интересы (в лице председателя совета) совместно с заведующим Учреждением в государственных, муниципальных общественных органах управления, а также наряду с родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая их социально-правовую защиту.

8.9. Педагогический совет ДООУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники ДООУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий ДООУ.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях ДООУ из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- рассматривает и принимает образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом примерных основных образовательных программ;
- рассматривает и принимает рабочие программы по реализации базовых видов деятельности согласно учебных планов;
- принимает годовой календарный учебный график;
- определяет основные направления развития ДООУ и разрабатывает программы развития (проект перспективного развития) ДООУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДООУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
- оказывает методическую помощь членам педагогического коллектива;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- принимает решения об установлении форм поощрения педагогических работников ДООУ.

Педагогический совет вправе действовать от имени ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции подп. 8.8.1 устава.

8.10. 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 создается

Совет родителей.

Структура, порядок формирования, сроки полномочий, порядок принятия решений определяется Положением.

Совет родителей – выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

В состав Совета родителей входит 1 представитель родителей (законных представителей) от каждой группы ДООУ, избранный на групповом родительском собрании.

На первом заседании Совета избирается его председатель и секретарь. Совет родителей избирается сроком на 1 год. Заседания Совета родителей проводятся не реже двух раз в год. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов. Заседания Совета родителей оформляются протоколом.

К компетенции Совета родителей относится:

- участие в рассмотрении и согласовании локальных актов ДООУ, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей);
- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы родителей (законных представителей);
- оказание практической помощи администрации ДООУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для всестороннего развития воспитанников, организация досуга воспитанников;
- содействие в организации и планировании воспитательно-образовательного процесса в части проведения культурно-массовых мероприятий, конкурсов, соревнований и других мероприятий ДООУ;
- внесение предложений по улучшению деятельности Учреждения;
- содействие реализации государственно – общественных принципов управления Учреждением.

## **9. Учет, отчетность и контроль**

9.1. Ведение бухгалтерского и статистического учета ДООУ осуществляется централизованной бухгалтерией Отдела образования администрации города Сорска на основании договора, заключенного между Учредителем и Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Отделом образования.

9.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

## **10. Международное сотрудничество**

10.1. ДООУ вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством РФ и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;
- направление педагогических работников ДООУ в иностранные образовательные организации;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

## **11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДООУ. Хранение документов**

11.1. ДООУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

11.2. Изменение типа ДООУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

11.3. В случае принятия решения о ликвидации ДООУ создается ликвидационная комиссия. Имущество ДООУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДООУ, передается ликвидационной комиссией в казну города

11.4. При реорганизации или ликвидации ДООУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

При реорганизации ДООУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации ДООУ документы передаются в архив города

## **12. Порядок изменения Устава**

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

## **13. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДООУ**

13.1. Организация образовательного процесса в ДООУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, РХ.

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Сорска.

ДООУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- прием воспитанников в ДООУ;

- порядок и основания отчисления воспитанников из ДОУ;
- оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ, родителями (законными представителями) воспитанников;
- режим работы ДОУ;
- порядок организации и деятельности групп;
- порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления ДОУ;
- внутренний трудовой распорядок;
- профессиональную этику педагогических работников;
- режим рабочего времени педагогических работников ДОУ;
- порядок организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- порядок профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
- язык (языки) образования;
- систему оценки качества образования;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ в ДОУ;
- порядок хранения в архивах ДОУ на бумажных и (или) электронных носителях результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- правила оказания платных образовательных услуг (*в т. ч. учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией)*);
- порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным развивающим программам;
- порядок организации и проведения самообследования в ДОУ;
- формы документов, подтверждающих обучение в организации;
- порядок функционирования официального сайта ДОУ в сети Интернет;
- иное.

13.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОУ, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (*при их наличии*).

13.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим ДОУ после согласования с органами коллегиального управления ДОУ.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575937

Владелец Буянкина Татьяна Михайловна

Действителен с 05.04.2022 по 05.04.2023