

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1028500602767 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 20.12.2023 за
ГРН 2233800547803



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 77FA577016929543C2375B101EB42273
Владелец: Глобина Наталья Юрьевна
Ведущий специалист-эксперт
Действителен: с 21.03.2023 по 13.06.2024

Приложение к
Постановлению Администрации
Боханского муниципального района
« 07 » 12 20 23 г. № 630

**УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Середкинский детский сад»
(новая редакция)**

с. Середкино
2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального ДОУ дошкольного образовательного учреждения «Середкинский детский сад», в дальнейшем именуемого - ДОУ, которое является образовательной организацией, созданной для выполнения работ в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Боханского муниципального района Иркутской области.

1.2. Наименование ДОУ: полное – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Середкинский детский сад», сокращенное – МБДОУ «Середкинский д/с».

1.3. Место нахождения ДОУ: (юридический, фактический адрес) 669311, Россия, Иркутская область, Боханский район, с.Середкино, ул. Быкова, 30.

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Особенность осуществления образовательной деятельности:

ДОУ реализует основную образовательную программу дошкольного образования, а также, дополнительные образовательные программы по дополнительному образованию детей и взрослых.

1.6. Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Учредителем ДОУ является Боханский муниципальный район Иркутской области (далее – Муниципальное образование «Боханский район» или Учредитель) в лице Муниципального казённого учреждения «Управление образования» Боханского муниципального района (далее – МКУ УО Боханского муниципального района или Управление образования).

1.8. Место нахождения Учредителя ДОУ: Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, 83.

1.9. ДОУ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Иркутской области, а также нормативными правовыми актами Администрации Боханского муниципального района (далее – муниципальные акты), правовыми и распорядительными актами Управления образования, настоящим Уставом.

1.10. ДОУ является юридическим лицом – социально ориентированной некоммерческой образовательной организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.11. ДОУ имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в порядке, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации, круглую печать, штампы, бланки со своим наименованием на русском языке, может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.12. ДОУ от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации. ДОУ отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем на праве оперативного управления или приобретенных ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам ДОУ. ДОУ не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.13. ДОУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.14. Права юридического лица у ДОУ в части ведения административной и финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на обеспечение уставной деятельности, возникают с момента государственной регистрации ДОУ.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у ДОУ с момента выдачи ему лицензии на ведение образовательной деятельности.

1.16. ДОУ может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т. д.

1.17. Образование в ДОУ имеет светский характер.

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

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом для выполнения работ в сфере образования.

2.2. **Основной целью деятельности ДОУ** является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. **Предметом деятельности ДОУ** является организация и осуществление образовательной деятельности по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, по дополнительным образовательным программам, присмотра и ухода за детьми.

2.4. **Основными задачами деятельности ДОУ** являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – Программа) и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программы различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.5. Для достижения целей и выполнения задач, указанных в Уставе, ДОУ осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основным:

- организация и осуществление образовательной деятельности по основной общеобразовательной Программе дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

- уход и присмотр за воспитанниками, включающий в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня

- 2.6. К неосновным видам деятельности ДОУ относятся:

- реализация дополнительных образовательных программ и иных видов деятельности;

- оказание консультативно-методической помощи;

- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности и получении дополнительного образования;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ.

2.7. Организацию оказания медицинской помощи в ДОУ осуществляет ОГБУЗ «Боханская РБ». Медицинское обслуживание воспитанников в ДОУ осуществляет медицинский персонал организации здравоохранения, закрепленный за ДОУ, ОГБУЗ «Боханская РБ».

Медицинский персонал, наряду с руководителем и работниками ДОУ несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. ДОУ предоставляет безвозмездно медицинской организации для работы медицинских работников помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания медицинской помощи для работы медицинских работников, осуществляет контроль деятельности закрепленных медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников ДОУ.

2.8. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ по нормам, установленным Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН. Питание воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим ДОУ.

2.8.1. Контроль качества питания, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на администрацию и медицинский персонал ДОУ.

2.9. ДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

2.10. Право ДОУ осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у ДОУ в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ДОУ

3.1. ДОУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам. ДОУ является образовательной организацией, реализующей Программу и осуществляющей присмотр и уход за детьми (воспитанниками) до прекращения образовательных отношений.

3.1.1. Реализация Программы осуществляется ДОУ бесплатно для родителей (законных представителей) воспитанников.

3.1.2. За содержание воспитанников Учредитель ДОУ устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер, порядок взимания, льготы по родительской плате устанавливаются нормативными правовыми актами Учредителя ДОУ.

3.2. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется Программой, разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой самостоятельно на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования) и Федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП дошкольного образования), которыми определяются требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения Программы.

ДОУ реализует следующие виды образовательных программ:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования;
- дополнительные образовательные программы по дополнительному образованию детей и взрослых.

3.3. Образовательная деятельность по Программе в ДОУ осуществляется в группах. Группа – основная структурная единица ДОУ. Виды групп различаются по направленности и возрастным категориям детей. Группы могут иметь общеразвивающую направленность.

3.3.1. Группы общеразвивающей направленности создаются для детей дошкольного возраста. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной общеобразовательной Программы дошкольного образования, дополнительных образовательных программ, а также присмотр и уход за воспитанниками.

3.3.2. В группы могут включаться как дети одного возраста (группы определенной возрастной категории), так и дети разных возрастов (разновозрастные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность

организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям детей каждой возрастной группы.

3.4. Порядок и режим работы, а также условия приема в каждый вид группы регулируются локальным нормативным актом ДОО. В ДОО группы могут функционировать в режиме: полного рабочего дня (9 - часового пребывания).

3.5. Освоение Программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.6. Программа в ДОО реализуется на русском языке.

3.7. ДОО работает в режиме круглогодичной деятельности.

3.8. Режим работы ДОО определяется по пятидневной рабочей неделе и устанавливается локальным нормативным актом ДОО.

3.9. Порядок учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, определяется Административным регламентом выполнения муниципального задания (далее – Административный регламент), утверждаемым Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными актами.

3.10. Прием детей в ДОО осуществляется в соответствии с Административным регламентом, локальным нормативным актом ДОО при наличии свободных мест на основании документов, определенных локальным нормативным актом ДОО и предъявляемых родителями (законными представителями) ребенка требований. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого – медико – педагогической комиссии.

3.11. Осуществление образовательной деятельности в ДОО строится на основе обязательного включения в образовательный процесс регионального воспитательного компонента. Воспитательная политика осуществляется во взаимодействии с семьей, организациями и общественностью. Воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации воспитанника на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства. Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

3.12. ДОО может реализовать дополнительные образовательные программы на одинаковых условиях с учетом потребностей семьи и на основе договора с родителями (законными представителями), а именно:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- спортивно-оздоровительные секции;

- детские музыкально-театральные студии;
- танцевально-хореографическая деятельность;
- создание условий повышенной комфортности;
- кружки, группы, студии по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, народных промыслов, т.е. всему тому, что не может быть дано в рамках федеральных государственных образовательных стандартов.

3.13. Образовательная деятельность ДОУ осуществляется в соответствии с годовым планом, на основе данных состояния здоровья воспитанника, предоставления ему свободы развития, с учетом индивидуальных особенностей каждого воспитанника. ДОУ устанавливает последовательность, продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности - детей, сбалансированность видов деятельности, максимальный объем нагрузки воспитанников во время занятий, исходя из условий, содержания образовательных программ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.14. ДОУ обеспечивает развитие творческих способностей воспитанников в рамках одновозрастных и разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей воспитанников, создает целесообразную предметно – развивающую среду.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ДОУ

4.1. Участниками образовательного процесса являются дети - обучающиеся (воспитанники), их родители (законные представители), руководители и педагогические работники ДОУ.

Воспитанники - лица, осваивающие Программу, с одновременным нахождением в образовательной организации – ДОУ.

Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание своих детей перед всеми другими лицами.

Руководители – заведующий ДОУ и его заместители.

Администрация ДОУ – должностные лица, относящиеся к категории административно-управленческого персонала и выполняющие на штатной основе управленческие, организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции.

К ним относятся: заведующий ДОУ, его заместитель по ВМР, главный бухгалтер, заведующий хозяйством.

Педагогические работники - физические лица, которые состоят в трудовых, служебных отношениях с ДОУ и выполняют обязанности по обучению, воспитанию воспитанников и (или) организации образовательной деятельности.

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

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ об образовании), Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

4.2. ДОУ обязано знакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

4.3. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в ДОУ, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в ДОУ.

4.4. Отношения воспитанников и работников ДОУ строятся на основе сотрудничества работников ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников, взаимного уважения и предоставления ребёнку свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями и способностями.

4.5. ДОУ гарантирует права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также договорами об образовании, заключёнными между ДОУ и родителями (законными представителями).

4.6. Каждый ребёнок имеет право на:

- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту своего достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально - личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.д.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования и дополнительными программами образования;
- предоставление оборудования, инвентаря, игр, игрушек, учебных пособий.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- 1) дать ребенку дошкольное образование;
- 2) знакомиться с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 4) защищать права и законные интересы воспитанников;
- 5) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских) воспитанников и медицинских вмешательствах (профилактические прививки), давать согласие на проведение таких обследований (вмешательств) или участие в таких обследованиях (вмешательствах), отказаться от их проведения (за исключением экстренной медицинской помощи) или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований (вмешательств) воспитанников;
- 6) принимать участие в управлении ДООУ, в форме, определяемой настоящим Уставом;
- 7) присутствовать при обследовании детей территориальной 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;
- 8) консультироваться и получать методическую помощь от педагогических работников ДООУ по вопросам воспитания и обучения;
- 9) получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДООУ в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными актами;
- 10) выбирать дополнительные образовательные программы, реализуемые ДООУ;
- 11) вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по реализации дополнительной образовательной программы;
- 12) присутствовать в группе, которую посещает ребенок во время образовательного процесса, кроме перерывов на сон и питание, на условиях, определенных договором об образовании;
- 13) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 14) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании, заключаемым между ними и ДООУ.

4.8. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- 1) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития ребенка;
- 2) обеспечить получение детьми общего образования;

3) соблюдать Устав, Правила внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) ДООУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим деятельности воспитанников, санитарно-гигиенические нормы и правила, порядок регламентации образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок приема и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений;

4) уважать честь и достоинство работников ДООУ, формировать чувство уважения к ним у ребенка;

5) своевременно вносить родительскую плату;

6) своевременно информировать ДООУ о предстоящем отсутствии или болезни ребёнка, не допускать распространения инфекции в ДООУ;

7) взаимодействовать с ДООУ по вопросам воспитания и обучения ребёнка, посещать родительские собрания, а при невозможности личного участия обеспечить их посещение доверенными лицами;

8) представлять необходимые документы и сведения при приеме ребенка в ДООУ, а также своевременно сообщать руководству ДООУ об их изменении. Иные обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Иркутской области, договором об образовании.

4.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральным законодательством, настоящим Уставом, договором об образовании, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.10. Для полноценного усвоения воспитанниками Программ родители (законные представители) обеспечивают регулярное посещение ребёнком ДООУ, кроме случаев болезни, очередного отпуска родителей (законных представителей) и других уважительных причин.

4.11. Педагогические работники пользуются правами и свободами, определенными ч.3 ст.47 ФЗ об образовании.

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

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);

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 Российской Федерации;

4) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 5) 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;
- 6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Иркутской области.

4.13. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию Программы;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической 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, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень, поддерживать необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать Устав ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, нормы трудового договора, договора об образовании, иные локальные акты ДОУ;
- 12) оказывать методическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и обучения.

4.14. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями (профстандартами).

4.15. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ДОУ, определяется коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДОУ, трудовым договором, графиками работы и расписанием организованной образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.16. Педагогический работник ДОУ не вправе реализовывать обучение на возмездной основе обучающихся в ДОУ.

4.17. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.18. Помимо общих оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, дополнительными основаниями увольнения педагогического работника являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава ДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

4.18.1. Квалификация нарушения педагогическим работником Устава ДОУ в качестве грубого осуществляется работодателем. Отнесение нарушения работником Устава к категории «грубых» должно производиться работодателем исходя из конкретных обстоятельств совершения данного нарушения с учетом степени вины работника и в соответствии с принципами справедливости и соразмерности.

4.18.2. Исчисление годичного срока, в течение которого работник может быть уволен по п.1 ст.336 ТК РФ, начинается с момента совершения предыдущего грубого нарушения Устава ДОУ.

4.18.3. Физическое или психическое насилие представляет собой умышленное причинение педагогическим работником воспитаннику физических или нравственных страданий с целью наказания или принуждения к совершению каких-либо действий.

4.18.4. Проявлением физического насилия, служащим основанием к увольнению педагогического работника по п.2 ст.336 ТК РФ, является применение физической силы, принудительного физического воздействия на воспитанника, причиняющие физические страдания. Физические страдания могут быть причинены в результате нанесения побоев, ударов и совершения других действий, сопряженных с причинением физической боли.

4.18.5. Психическое насилие - это воздействие на психику воспитанника с тем, чтобы сломить его волю к сопротивлению, к отстаиванию своих прав и интересов, причиняющее ему душевное страдание, ведущее к понижению его нравственного (духовного), социального статуса.

4.19. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, в ДОО ежегодно создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.19.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОО.

4.19.2. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОО и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.19.3. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.19.4. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения родительского комитета (родителей, законных представителей) воспитанников, а также представительных органов работников ДОО (при их наличии).

Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров составляет 1 год.

4.20. В ДОО может быть создана Комиссия по трудовым спорам, которая является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

4.20.1. Деятельность Комиссии по трудовым спорам (далее – Комиссия) регулируется Положением о комиссии по трудовым спорам ДОО в соответствии со ст. 381- 390 ТК РФ.

4.20.2. Срок действия Комиссии три года.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОО

5.1. К полномочиям исполнительных органов относятся обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в ДОО посредством предоставления субвенций бюджету, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами финансового обеспечения муниципальных дошкольных организаций в Иркутской области на реализацию основных общеобразовательных программ, установленными законами Иркутской области.

5.2. К полномочиям Учредителя относится организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам и дополнительным программам в ДОО (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми.

5.3. Муниципальное задание, реализуемое ДОО, в качестве основных видов деятельности, формируется и утверждается в порядке, установленном Учредителем. ДОО не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДОО осуществляется в порядке, установленном Учредителем. Выполнение муниципального задания осуществляется на основании финансового обеспечения реализации образовательных программ, определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОО Учредителем или приобретенных ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.4. Источниками формирования имущества ДОО являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное ДОО на средства, выделенные ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии на иные цели;
- средства от деятельности, приносящей доход;
- средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных);
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.5. Имущество ДОО закрепляется за ним собственником – на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.6. Земельные участки, необходимые для выполнения ДОО своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.7. Имущество, принадлежащее ДОО на праве оперативного управления, приватизации не подлежит.

5.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО или приобретенного ДОО

за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.9. ДОУ без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление ДОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества и виды такого имущества определяются нормативными правовыми актами Учредителя.

5.11. Крупная сделка может быть совершена ДОУ только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом и настоящим Уставом ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества составляет 10 и более процентов балансовой стоимости активов ДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску ДОУ или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя ДОУ. Заведующий ДОУ несет перед ДОУ ответственность в размере убытков, причиненных ДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

5.13. ДОУ осуществляет операции с поступающими ему средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации и использует для достижения целей, ради которых ДОУ создано.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОУ

6.1. ДОУ организует свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основании плана финансово-хозяйственной деятельности и муниципального задания, утверждаемых в установленном порядке.

6.2. ДОУ строит свои отношения с другими физическими и юридическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов и соглашений. ДОУ свободно в выборе предмета и содержания договоров, контрактов, соглашений, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.3. К компетенции ДОУ в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие Правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей), Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые и социально-экономические отношения;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными актами, Уставом ДОУ, ФГОС дошкольного образования и ФОП дошкольного образования;
- 3) принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников (расписание организованной образовательной деятельности), порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;
- 4) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 5) утверждение структуры и штатного расписания ДОУ в рамках выделенных бюджетных средств и установленной Учредителем предельной штатной численности;
- 6) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, осуществление расстановки кадров, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 7) разработка и утверждение образовательных и дополнительных программ;
- 8) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития ДОУ;
- 9) прием детей в ДОУ на обучение и отчисление в установленном порядке;
- 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, занятия воспитанников физической культурой и спортом, организации питания воспитанников;

- 13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в ДОУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 15) обеспечение создания и ведения официального сайта ДОУ в сети «Интернет»;
- 16) установление заработной платы работникам ДОУ, в том числе определение порядка установления и выплаты, компенсирующих и стимулирующих выплат, условий и размеров премирования работников в пределах, имеющихся у ДОУ средств в соответствии с муниципальными актами и локальными актами ДОУ;
- 17) запрос и получение в установленном порядке от органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информации, документов и материалов, необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию ДОУ;
- 18) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных (внебюджетных) источников финансовых и материальных средств;
- 19) обращение в суд с исковыми заявлениями о взыскании с родителей (законных представителей) задолженности по родительской плате за содержание воспитанников;
- 20) привлечение физических и юридических лиц для оказания услуг, выполнения отдельных работ на основе гражданско-правовых договоров в целях обеспечения деятельности ДОУ;
- 21) иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Иркутской области, муниципальным актам, локальным нормативным актам ДОУ.

6.4. ДОУ вправе вести консультационную, просветительскую деятельность в сфере дошкольного образования, воспитания и развития малолетних детей, охраны их жизни и здоровья.

6.5. ДОУ обязано:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме всех реализуемых в ДОУ 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, присмотра и ухода за воспитанниками в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ;
- 3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ;
- 4) соблюдать законодательство Российской Федерации, Иркутской области, муниципальные акты, правовые и распорядительные акты Управления образования, настоящий Устав и локальные акты ДОУ;
- 5) выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;

- 6) осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в пределах имеющихся средств;
- 7) предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности ДООУ (самообследования);
- 8) использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий;
- 9) разрабатывать и утверждать Программы, учебные планы, рабочие программы и другие локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
- 10) разрабатывать, принимать и утверждать локальные нормативные акты, регулирующие социально-трудовые отношения, организацию и обеспечение образовательного процесса, отношения участников образовательных отношений;
- 11) осуществлять организацию питания детей, обеспечивая гарантированное сбалансированное питание в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДООУ по утвержденным нормам;
- 12) содействовать деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- 13) обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в ДООУ;
- 14) обеспечивать создание и ведение официального сайта ДООУ в сети «Интернет»;
- 15) обеспечивать пожарную, антитеррористическую и экологическую безопасность своей деятельности;
- 16) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 17) обеспечивать работникам безопасные условия труда и охрану труда, а также гарантированные меры социальной защиты работников ДООУ;
- 18) осуществлять в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников ДООУ;
- 19) обеспечивать ведение делопроизводства, учет и сохранность документации, в том числе кадровой, а также своевременную её передачу на архивное хранение в установленном порядке;
- 20) обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления, и денежных средств;
- 21) вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, самостоятельно либо силами привлеченной по договору организации;

22) предоставлять государственным органам и органам местного самоуправления информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

23) осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную Уставом ДОО.

6.6. ДОО несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме Программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОО.

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

7. УПРАВЛЕНИЕ ДОО

7.1. Управление ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. К компетенции Учредителя в области управления ДОО относится:

- а) создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация ДОО;
- б) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- в) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- г) утверждение Устава ДОО, а также вносимых в него изменений;
- д) назначение (утверждение) руководителя ДОО и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- е) определение показателей и критериев эффективности деятельности ДОО и его руководителя;
- ж) формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности ДОО;
- з) определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- и) согласование совершения ДОО крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в п.13 ст.9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - ФЗ о некоммерческих организациях);

- к) принятие решения об одобрении сделок с участием ДОО, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в ст.27 ФЗ о некоммерческих организациях;
- л) 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;
- м) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОО и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- н) согласование распоряжения особо ценным движимым и недвижимым имуществом;
- о) согласование распоряжения недвижимым имуществом ДОО учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- п) согласование ДОО в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО собственником или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- р) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания и контроля за его выполнением;
- с) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОО и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- т) установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ДОО, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем ДОО по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- у) осуществление функций главного распорядителя бюджетных средств;
- ф) организация и осуществление ведомственного контроля, контроля финансово-хозяйственной деятельности ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- х) создание условий для организации проведения независимой оценки качества условий реализации образовательных программ ДОО в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий реализации образовательных программ учреждением при оценке деятельности его руководителя и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой

оценки качества условий реализации образовательных программ, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ц) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

ч) размещение на официальном сайте для размещения информации о муниципальных учреждениях в информационно - телекоммуникационной сети Интернет информации и документов о деятельности ДООУ.

ш) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

Отдельные функции и полномочия Учредитель вправе передавать на основании нормативного правового акта Управлению образования.

7.3. Единоличным постоянно действующим исполнительным органом ДООУ является руководитель - заведующий ДООУ, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ.

Назначение и освобождение от должности руководителя ДООУ осуществляется начальником Управления образования.

Приказом Управления образования утвержденный кандидат назначается на должность заведующего ДООУ. Управление образования заключает с заведующим трудовой договор, срок которого не может быть менее одного года и не более пяти лет, и осуществляет в отношении заведующего полномочия работодателя.

Продление срока действия трудового договора с заведующим ДООУ и прекращение трудового договора осуществляется в том же порядке, как и назначение на должность.

7.4. К компетенции заведующего ДООУ относятся вопросы осуществления текущего руководства и контроля деятельности ДООУ, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или коллегиальных органов управления ДООУ.

Объем компетенции заведующего ДООУ определяется настоящим Уставом, должностной инструкцией, трудовым договором.

7.5. Заведующий ДООУ вправе без доверенности действовать от имени ДООУ, в том числе: представлять его интересы, совершать сделки и иные юридически значимые действия от его имени, за исключением крупных сделок, сделок с ценными бумагами, а также сделок, связанных с размещением денежных средств на депозитах в кредитных организациях;

- распоряжаться в установленном порядке имуществом ДООУ, кроме особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении ДООУ;

- утверждать штатную структуру и штатное расписание ДООУ в рамках выделенных бюджетных средств и утвержденной Учредителем предельной штатной численности;

- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности;
- открывать (закрывать) лицевые счета ДООУ в установленном порядке;
- утверждать годовую бухгалтерскую отчетность ДООУ;
- определять потребности и приоритетные направления использования финансовых средств ДООУ и распределение их между статьями бюджета, планирование процессов распределения финансово-экономических, материальных, нематериальных, кадровых, методических, информационных ресурсов деятельности ДООУ;
- утверждать регламентирующие деятельность ДООУ локальные акты;
- издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДООУ;
- утверждать образовательные и дополнительные программы ДООУ;
- утверждать учебную нагрузку педагогических работников ДООУ;
- руководить разработкой Программы развития и утверждать её по согласованию с Учредителем, если иное не установлено ФЗ об образовании;
- оказывать содействие коллегиальным органам управления ДООУ в осуществлении их полномочий;
- отчитываться перед коллегиальными органами управления об исполнении Коллективного договора, о расходовании внебюджетных средств;
- принимать на работу работников, заключать с ними и расторгать трудовые договоры, осуществлять расстановку кадров, создавать условия для дополнительного профессионального образования работников;
- формировать систему мотивации и стимулирования работников на эффективный труд и соблюдение трудовой дисциплины;
- обеспечивать охрану труда, здоровья работников, экологическую безопасность ДООУ.
- выдавать доверенности работникам ДООУ и иным лицам для представительства перед третьими лицами и (или) на совершение юридически значимых действий от имени и в интересах ДООУ. запрашивать и получать в установленном порядке от Учредителя, Управления образования, юридических и физических лиц информацию, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию ДООУ;
- иметь иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Иркутской области, муниципальным актам, локальным актам ДООУ.

7.6. Заведующий ДООУ обязан:

- добросовестно и ответственно организовывать, и руководить деятельностью ДООУ, обеспечивать выполнение целей и задач, возложенных на учреждение, в том числе выполнение муниципального задания в полном объеме;
- при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными

актами, распорядительными актами Управления образования, настоящим Уставом, локальными актами ДОУ, должностной инструкцией и трудовым договором;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договорных обязательств ДОУ, не допускать просроченной кредиторской задолженности;
- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Уставом;
- планировать деятельность ДОУ, в том числе при формировании основных показателей муниципального задания;
- обеспечивать работникам ДОУ безопасные условия работы, соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать для работников ДОУ социальные гарантии, своевременную выплату заработной платы, компенсационных, стимулирующих и иных выплат в денежной форме;
- обеспечивать рост профессионализма и повышение квалификации работников ДОУ;
- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать своевременную уплату ДОУ в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты Российской Федерации, Иркутской области и Боханского муниципального района;
- представлять отчетность о деятельности ДОУ в порядке и сроки, установленные федеральным и региональным законодательством, муниципальными актами;
- ежегодно проводить анализ образовательной и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- своевременно информировать Учредителя о начале проверок деятельности ДОУ контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о случаях привлечения работников ДОУ к административной и уголовной ответственности по результатам проверки;
- нести персональную ответственность за обеспечение безопасности ДОУ, его работников и воспитанников, в том числе за противопожарную безопасность и антитеррористическую защищенность ДОУ;
- издавать приказы, утверждать локальные акты, нормативно-технические инструкции ДОУ по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и другим аналогичным вопросам, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ учреждения;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным, региональным законодательством, муниципальными актами, распорядительными актами Управления образования, настоящим Уставом, должностной инструкцией, трудовым договором.

7.7. Исполнение части своих полномочий заведующий может передавать заместителям или другим работникам ДООУ на основании приказа либо на основании доверенности, выдаваемой работникам ДООУ и иным лицам для представительства перед третьими лицами и (или) на совершение юридически значимых действий от имени и в интересах ДООУ.

Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие заведующего ДООУ имеет один из заместителей заведующего ДООУ либо иной работник на основании приказа и карточки образцов подписей.

7.8. Компетенция заместителей заведующего ДООУ устанавливается заведующим ДООУ.

7.9. Заведующему ДООУ совмещение (совместительство) его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства, педагогической деятельности) внутри или вне ДООУ запрещается. Заведующий может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Управления образования.

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

7.11. Полномочия работников ДООУ осуществляются Общим собранием работников ДООУ (далее – Общее собрание), высшим представительным органом всех работников ДООУ.

Порядок формирования и организация деятельности Общего собрания регулируется Положением об Общем собрании, локальном нормативном акте ДООУ, принимаемым Общим собранием работников и утверждаемым руководителем ДООУ.

Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

7.12.1. К компетенции Общего собрания относится:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие Программы развития ДООУ;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов ДООУ, затрагивающих трудовые и социально-экономические интересы работников, в том числе вопросы профессиональной этики;
- избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников, выборы председателей и секретарей указанных комиссий;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией ДООУ;

- инициация и рассмотрение предложений об изменении в Устав ДОУ;
- инициация и рассмотрение предложений об изменении типа и (или) вида ДОУ;
- обсуждение поведения или отдельных поступков работников ДОУ;
- решение вопросов социально-экономической защиты работников ДОУ;
- контроль использования имущества и расходования бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивания отчетов руководителя ДОУ о выполнении задач основной уставной деятельности, выполнении Коллективного договора.

7.12.2. В состав Общего собрания входят все работники, для которых ДОУ является работодателем.

На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола.

7.12.3. Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников ДОУ.

С инициативой проведения Общего собрания может выступить руководитель ДОУ, первичная профсоюзная организация (при наличии), инициативная группа работников.

7.12.4. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих работников.

7.12.5. Форма голосования (открытое или тайное голосование) определяется участниками Общего собрания; если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.12.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу, являются рекомендательными для руководителей и всех работников ДОУ.

7.12.7. Решения Общего собрания, утвержденные приказом руководителя ДОУ, становятся обязательными для исполнения.

7.12.8. Заседания Общего собрания оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.13. Коллегиальным органом управления ДОУ является постоянно действующий Педагогический совет ДОУ (далее – Педагогический совет), порядок формирования и деятельности которого определяются Положением о Педагогическом совете, утверждаемым приказом руководителя ДОУ.

7.13.1. В состав Педагогического совета входят: руководитель ДОУ, который является председателем Педагогического совета, все педагогические работники, вступившие в трудовые отношения с ДОУ.

7.13.2. К компетенции Педагогического совета относится:

- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся организации и содержания образования;

- разработка и принятие Программы ДОУ;
- участие в разработке Программы развития ДОУ.
- разработка и принятие дополнительных образовательных программ ДОУ;
- утверждение плана работы ДОУ на учебный год;
- разработка и принятие локальных нормативных актов ДОУ, регулирующих вопросы организации образовательной деятельности и правоотношений участников образовательных отношений, в том числе Правила внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) с учетом мнения Родительского комитета (законных представителей) воспитанников;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива ДОУ по определённым направлениям за контрольный период;
- установление форм и методов самообследования и других видов внутреннего мониторинга образовательной и воспитательной деятельности;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников ДОУ достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- выдвижение членов педагогического коллектива ДОУ для поощрения и награждения в установленном порядке.

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

7.13.4. Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы ДОУ. Внеплановые заседания Педагогического совета проводятся по инициативе заведующего ДОУ.

7.13.5. Срок действия полномочий Педагогического совета не ограничен.

7.13.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

7.13.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты проведенной работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

7.13.8. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом ДОУ, являются обязательными для исполнения.

7.13.9. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, которые подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

7.14. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОУ и принятия ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и законные интересы родителей (законных представителей) в ДОУ создается Совет родителей.

7.14.1. Совет родителей является коллегиальной формой управления родительской общественности ДОУ.

7.14.2. Совет родителей избирается из числа председателей Родительского комитета всех возрастных групп. Выборы членов Совета родителей производятся ежегодно.

7.14.3. К компетенции Совета родителей относится:

- 1) внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала ДОУ;
- 2) разработка локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;
- 3) заслушивание заведующего по состоянию и перспективам работы ДОУ;
- 4) пропаганда опыта семейного воспитания;
- 5) обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем ДОУ;
- 6) присутствие на педагогических, производственных совещаниях и конференциях по дошкольному образованию;
- 7) внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие ДОУ;
- 8) защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;
- 9) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

7.14.4. Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием при наличии более 50% его членов и являются рекомендательными для родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ. Заседания Совета родителей созываются не реже одного раза в квартал.

7.15. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в ДОУ создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.15.1. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров не ограничен.

7.15.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в ДОУ, из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ.

7.15.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.15.4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.15.5. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения Совета родителей и работников ДОУ.

8. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

8.1. Информационная открытость ДОУ:

8.1.1. ДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

8.1.2. ДОУ обеспечивают открытость и доступность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и муниципалитета.

8.1.3. Порядок размещения на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» и обновления информации о ДОУ, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

В ДОУ действует локальный нормативный акт – Положение об официальном сайте ДОУ.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ДОУ

9.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в Устав ДОУ может исходить от Учредителя в лице Управления образования, Общего собрания работников или руководителя ДОУ. Предложения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав ДОУ с пояснительной запиской оформляются Управлением образования в виде проекта нормативного правового акта – постановления Администрации муниципального образования «Боханский район» и вносятся на рассмотрение Учредителя в установленном порядке.

9.2. Изменения, дополнения в Устав ДОУ приобретают юридическую силу для третьих лиц после внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

10. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

10.1. ДОО принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую ДОО, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом (далее - локальные нормативные акты).

10.2. Локальные акты ДОО не могут противоречить законодательству и настоящему Уставу.

10.3. ДОО принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления административно-хозяйственной, антикоррупционной, образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим работы ДОО, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

10.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДОО и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОО, которые не являются коллегиальными органами управления ДОО:

1) создаются родительские комитеты (из числа родителей, законных представителей) Советы воспитанников или иные органы;

2) действуют профессиональные союзы работников ДОО.

10.5. Мнение органов управления ДОО учитывается при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения. При этом учитывается мнение того органа управления, в компетенцию которого входят вопросы регулируемые принимаемым локальным нормативным актом.

10.6. Руководитель ДОО перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников ДОО, и письменное обоснование по нему в орган управления, мнение которого должно быть учтено.

10.7. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) и работников ДОО, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений (далее - общественное обсуждение) размещается на официальном сайте ДОО в сети «Интернет» вместе с письменным обоснованием.

10.8. Орган управления, мнение которого должно быть учтено, не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет руководителю ДОО мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

10.9. В случае, если орган управления высказал предложения и замечания к проекту локального нормативного акта, руководитель ДОО имеет право принять локальный нормативный акт с учетом указанных предложений и замечаний.

10.10. Если мотивированное мнение органа управления содержит замечания по проекту локального нормативного акта, либо предложения по его изменению, которые не соответствуют законодательству Российской Федерации, либо поданы органом управления несвоевременно, руководитель в течение трех дней после получения мотивированного мнения, проводит дополнительные консультации с органом управления в целях достижения взаимоприемлемого решения.

10.11. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель ДОО имеет право принять локальный нормативный акт при условии его соответствия законодательству Российской Федерации.

10.12. В случае если орган управления выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 10.8. срок, заведующий ДОО имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

10.13. Отсутствие предложений в письменной форме расценивается как их полное отсутствие.

10.14. Порядок принятия и утверждение локальных актов ДОО:

- организационно - распорядительные акты утверждаются заведующим ДОО;
- акты, регулирующие трудовые и социально-экономические отношения, утверждаются работодателем (ДОО) с учетом мнения представительного органа работников (первичной профсоюзной организации) и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие;
- локальные акты, регулирующие образовательный процесс, взаимоотношения участников образовательного процесса, утверждаются ДОО в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом;
- локальные нормативные акты, регулирующие деятельность органов коллегиального самоуправления, административно-хозяйственную деятельность ДОО, принимаются коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией и вводятся в действие приказами заведующего ДОО.

10.15. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты принятия (утверждения) или введения в действие, если локальным нормативным актом не предусмотрено иное.

10.16. После принятия (утверждения) или введения в действие проводится ознакомление участников образовательных отношений администрацией ДОО и (или) посредством размещения локального нормативного акта на официальном сайте ДОО в сети «Интернет» с последующей подписью участника образовательных

отношений в листе ознакомления (журнале ознакомления с локальными нормативными актами).

10.17. Для обеспечения уставной деятельности ДОУ руководствуется следующими видами нормативных правовых, локальных и распорядительных актов, регламентирующих его деятельность:

- Устав ДОУ, дополнения и изменения к нему;
- решение, постановление, распоряжение Администрации Боханского муниципального района;
- приказ Управления образования;
- приказ ДОУ;
- график;
- решение;
- положение;
- договор (соглашение, контракт);
- инструкция;
- план;
- расписание;
- порядок;
- правила;
- распорядок;
- регламент;
- иные локальные акты, принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации и в рамках, имеющихся у ДОУ полномочий.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ ДОУ

11.1. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации ДОУ допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

11.2. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации ДОУ, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Управлением образования.

11.3. Изменение типа ДОУ осуществляется в порядке, установленном Администрацией Муниципального образования «Боханский район» и настоящим Уставом.

11.4. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации ДОУ принимается Учредителем путем издания нормативного правового акта.

11.5. Реорганизация ДОУ может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких юридических лиц;

- присоединения к ДОУ одного или нескольких юридических лиц соответствующей формы собственности;
- разделения ДОУ на два юридических лица или несколько юридических лиц соответствующей формы собственности;
- выделения из ДОУ одного юридического лица или нескольких юридических лиц соответствующей формы собственности.

11.6. ДОУ может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение прав граждан на получение бесплатного и общедоступного дошкольного образования.

11.7. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей ДОУ к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании передаточного акта.

11.8. Учредитель принимает решение о ликвидации ДОУ, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.9. Ликвидация ДОУ влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

11.10. Требования кредиторов ликвидируемого ДОУ удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

11.11. Имущество ДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДОУ, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества. При ликвидации ДОУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

11.12. Реорганизация или ликвидация ДОУ считается завершенной, а ДОУ прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.13. При ликвидации и реорганизации воспитанникам и работникам ДОУ гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.14. При ликвидации ДОУ расторжение договора аренды с образовательной организацией допускается по соглашению сторон или по решению суда в случае существенного нарушения условий договора арендатора.

11.15. При ликвидации ДОУ, образовавшиеся в процессе его деятельности и включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий архив на основании договора между ликвидационной комиссией и архивом.

