

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1032700255114 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.12.2023 за ГРН 2232700351387



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 0B006D2C2665A0305E61B3AA82A052BF
Владелец: Мишина Ирина Сергеевна
заместитель руководителя Управления
Действителен: с 01.11.2022 по 25.01.2024

УТВЕРЖДЕН

приказом отдела образования
администрации
Охотского муниципального округа
Хабаровского края

от 15.12.2023 № 103-пр

Устав
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 7 «Солнышко»
село Булгин
(в новой редакции)

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая редакция устава является новой редакцией Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 «Солнышко» село Булгин (в дальнейшем по тексту именуемого - ДОУ) и принята в связи с переименованием ДОУ и приведением его учредительных документов в соответствие законодательством Российской Федерации.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Солнышко» село Булгин переименовано из муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 «Солнышко» Булгинского сельского поселения Охотского муниципального района Хабаровского края в соответствии с приказом отдела образования администрации Охотского муниципального района Хабаровского края от 15.12.2023 № 49.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Солнышко» Булгинского сельского поселения Охотского муниципального района Хабаровского края переименовано из муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 Булгинского сельского поселения в соответствии с приказом отдела образования администрации Охотского муниципального района от 24.04.2017 № 49-пр.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 Булгинского сельского поселения (далее – МКДОУ) переименовано из муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 7 Булгинского сельского поселения приказом отдела образования администрации Охотского муниципального района от 02.11.2012 № 138-пр.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 7 Булгинского сельского поселения создано путем изменения типа действующего муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 7 Булгинского сельского поселения в соответствии с постановлением администрации Охотского муниципального района Хабаровского края от 30.11.2010 № 431.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 7 Булгинского сельского поселения переименовано из муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 7 с. Булгин приказом отдела образования администрации Охотского района от 16.06.2005 № 170-пр.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 7 с. Булгин переименовано из детский сад - ясли №

7 – общеразвивающего типа п. Булгин постановлением главы Охотского района от 24.11.1997 № 185-пр.

ДОУ создано в целях реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования.

ДОУ имеет наименование, содержащее указание на его организационно-правовую форму и характер деятельности.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение казенного типа.

Полное наименование ДОУ: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Солнышко» село Булгин;

Сокращенное наименование: МКДОУ № 7 «Солнышко» с. Булгин.

1.2. Учредителем является Охотский муниципальный округ Хабаровского края.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Охотского муниципального округа Хабаровского края в лице отдела образования администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края, в дальнейшем именуемого «Учредитель», уполномоченного осуществлять функции контроля и регулирования деятельности ДОУ исходя из целей его создания, расположенного по адресу: Российская Федерация, Хабаровский край, 682480, рп. Охотск, ул. Ленина, 10.

1.3. Адрес мест осуществления образовательной деятельности и почтовый адрес: Российская Федерация, 682489, с. Булгин, Охотский район, Хабаровский край, ул. Школьная, 21.

1.4. ДОУ создается учредителем и регистрируется уполномоченным органом в заявительном порядке в соответствии с законодательством РФ. Права юридического лица у ДОУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации.

ДОУ является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет круглую печать с изображением герба Охотского муниципального округа Хабаровского края и своим наименованием, штампы, вывеску и другую атрибутику.

ДОУ может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет, имеет право открывать счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования.

1.5. ДОУ имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в мировом суде, суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.6. ДОУ отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого

имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Ответственность по обязательствам:

- 1) Учредитель не несет ответственности по обязательствам ДОУ;
- 2) ДОУ не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.7. Право на осуществление образовательной деятельности и на получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у ДОУ с момента выдачи ему лицензии. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 91).

1.8. ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными документами субъекта РФ, Уставом Охотского муниципального округа Хабаровского края, нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, приказами и распоряжениями Учредителя, договором между ДОУ и родителями (законными представителями).

1.9. В ДОУ не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В ДОУ образование носит светский характер.

ДОУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.10. ДОУ создает условия, гарантирующие охрану здоровья воспитанников, в том числе 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 ДОУ.

Организация питания возлагается на администрацию ДОУ и предусматривает строгое выполнение режима. В ДОУ организовано 4-х разовое питание, прием пищи с интервалом не более 4 часов.

1.11. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации воспитанников осуществляют закрепленные органами здравоохранения за ДОУ медицинские работники (на основании гражданско-правового договора ДОУ с

медицинской организацией). ДООУ предоставляет безвозмездно помещения, соответствующие условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.12. ДООУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников ДООУ.

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

1.13. ДООУ обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов, предусмотренных статьей 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», путем их размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» в текстовой и (или) табличной формах.

1.14. Информация (в текстовой и (или) табличной формах) и документы (копии) подлежат обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.15. Ежегодно ДООУ обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации.

2. Предмет, цели и виды деятельности ДООУ

2.1. ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством РФ, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере дошкольного образования.

Предметом деятельности ДООУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основными целями образовательной деятельности являются: формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок

учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, осуществление необходимой коррекции нарушений развития для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, ДОУ реализует следующие виды основных общеобразовательных программ:

- реализует образовательную программу дошкольного образования по ФГОС «Радуга»,
- адаптированную образовательную программу для детей с ограниченными возможностями здоровья.

ДОУ может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической).

ДОУ может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии соответствующих условий.

2.4. ДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующее этим целям при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

3. Комплектование ДОУ воспитанниками

3.1 Комплектование ДОУ проводится на основании муниципального задания. Муниципальное задание для ДОУ формируется и утверждается Учредителем в порядке, определенном постановлением администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности ДОУ.

ДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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 основному виду деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.2. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с Правилами приема, разработанными ДОУ самостоятельно на основе Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Правила приема должны обеспечивать прием граждан, которые проживают на территории Охотского муниципального округа Хабаровского края, закрепленной Постановлением администрации Охотского

муниципального округа Хабаровского края за ДООУ, и имеющих право на получение дошкольного образования.

В ДООУ принимаются дети из списка детей, которым место предоставляется в результате комплектования. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.3. Выдача направлений в ДООУ осуществляется ежегодно с 1 июля по 30 сентября. В течение года проводится доукомплектование групп по мере освобождения в них мест или создании новых мест.

3.4. Прием детей осуществляется заведующим на основании:

- заявления родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и оригинала свидетельства о рождении ребенка;
- направления отдела образования администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

При приеме ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ. Изданию приказа о приеме ребенка в ДООУ предшествует заключение договора, обязательного для обеих сторон.

3.6. Взимание платы с родителей за присмотр и уход за детьми в ДООУ и ее размер производится в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.65.), краевым законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право на получение в установленном Законе РФ «Об образовании в Российской

Федерации» порядке компенсации части родительской платы за содержание детей в ДООУ в порядке и размере установленном Законом об образовании;

3.7. За ребенком по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется место в ДООУ на время:

- карантина (приостановки деятельности) в ДООУ;
- санаторно - курортного лечения ребенка;
- болезни (при наличии справки от врача);
- отпуска, в том числе учебного, родителей (законных представителей).

3.8. Прекращение образовательных отношений.

3.8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ по следующим основаниям:

- 1) в связи с завершением дошкольного уровня образования;
- 2) досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода в другую организацию, осуществляющую дошкольную образовательную деятельность;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.8.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДООУ об отчислении воспитанника.

3.9. О расторжении договора родители (законные представители) письменно уведомляются за 14 дней. Родители вправе оспорить данное решение Учредителю или в суде.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Воспитание и обучение в ДООУ ведется на русском языке.

4.2. Режим работы ДООУ и длительность пребывания в нем воспитанников определяются данным Уставом. ДООУ функционирует в режиме полного дня с 7 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, 5-ти дневной рабочей недели, выходные дни - суббота и воскресенье, праздничные дни.

4.3. Основной структурной единицей ДООУ является группа воспитанников. Количество и соотношение возрастных групп определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости.

В ДООУ функционирует 2 группы:

- 1 (одна) группа общеразвивающей направленности для детей с полутора до трех лет;
- 1 (одна) группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с трёх лет до семи.

Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для групп

раннего возраста не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

Группы могут формироваться из детей разного возраста в зависимости от контингента воспитанников, посещающих ДООУ.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

В ДООУ могут оказываться услуги по кратковременному пребыванию детей. Дети, получающие образовательные услуги на условиях кратковременного пребывания (до 3-х часов), посещают ДООУ бесплатно.

4.4. Деятельность воспитанников в группах осуществляется на основе режима дня, который утверждается заведующим в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

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

Содержание образовательного процесса в ДООУ определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается ДООУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

ДООУ вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности.

Освоение образовательных программ в ДООУ не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

В ДООУ сроки получения дошкольного образования составляют 5 лет 6 месяцев.

4.6. Все виды образовательной деятельности проводятся по учебному плану и расписанию, принятым педагогическим советом в рамках требований к учебной нагрузке, указанной в СанПиН, и утвержденных заведующим.

5. Имущество и финансы ДООУ

5.1. Собственником имущества и земельного участка ДООУ является Охотский муниципальный округ Хабаровского края.

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

Имущество закрепляется за ДООУ на праве оперативного управления. ДООУ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДООУ являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДООУ;
- средства физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- иные поступления, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. ДООУ использует закрепленное за ним имущество на праве оперативного управления и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.4. ДООУ в отношении закрепленного за ним имущества на праве оперативного управления осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

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

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.6. ДООУ не вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, в том числе особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления или приобретенное за счет выделенных учредителем средств, а также недвижимое имущество.

5.7. Имущество и средства ДООУ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

5.8. Недвижимое имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у него особо ценное

движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном законодательством порядке.

5.9. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДООУ на праве оперативного управления или приобретенных за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.10. ДООУ ведет учет хозяйственной и иной деятельности, статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.11. ДООУ ежегодно представляет учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

5.12. ДООУ вправе совершать крупные сделки только с согласия учредителя, при этом цена крупной сделки определяется в размере, установленном законодательством.

5.13. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена учредителем в соответствии с действующим законодательством.

5.14. ДООУ не вправе осуществлять сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ним или приобретенным за счет выделенных учредителем средств.

5.15. ДООУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.16. ДООУ вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности ДООУ допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.17. ДООУ вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, реализация которых регулируется локальным нормативным актом, действующим в ДООУ.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности.

6. Порядок управления ДОУ

6.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и данным Уставом.

Функции и полномочия Учредителя:

- утверждает Устав ДОУ, дополнения и изменения к существующему Уставу по согласованию с комитетом по управлению муниципальным имуществом и юридическим отделом администрации Охотского муниципального округа;
- назначает руководителя и прекращает его полномочия;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг ДОУ в соответствии с предусмотренной данным Уставом основной деятельностью и утвержденным администрацией Охотского муниципального округа;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за учредителем или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества в соответствии с утвержденным администрацией Охотского муниципального округа;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с утвержденным администрацией Охотского муниципального округа;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;
- устанавливает перечень услуг для физических и юридических лиц, оказываемых за плату за услуги, относящиеся к основной деятельности ДОУ, оказываемые им сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- осуществляет контроль за деятельностью ДОУ в соответствии с утвержденным порядком;
- осуществляет иные права и обязанности органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Управление осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

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

Запрещается занятие должности заведующего лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность заведующего проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего устанавливаются Учредителем.

Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДООУ в соответствии с настоящим Уставом, лицензией, за исключением вопросов, отнесенных данным Уставом к компетенции Учредителя.

Заведующий без доверенности действует от имени ДООУ, в том числе:

- представляет его во всех учреждениях и организациях, распоряжается имуществом ДООУ в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации; выдает доверенности; открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; совершает сделки от его имени; издает приказы и дает указания;
- осуществляет прием воспитанников ДООУ, обеспечивает их социальную защиту;
- устанавливает штатное расписание, осуществляет согласно штатному расписанию прием на работу, заключение и расторжение трудовых договоров с работниками, распределение должностных обязанностей, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников; применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников, утверждает должностные инструкции;
- определяет структуру управления Учреждением, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие финансовую деятельность Учреждения внутренние документы;
- осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития ДООУ, согласует её с Учредителем;
- обеспечивает разработку, утверждение и реализацию образовательной программы;

- обеспечивает разработку дополнений и изменений к существующему Уставу и правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);
- утверждает: учебный план и расписание образовательной деятельности, другие локальные акты, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления;
- обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
- обеспечивает сохранность и пополнение учебно-материальной базы, безопасных условий и охраны труда; учет и хранение документации;
- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования ДООУ в установленном порядке и в установленные сроки;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта ДООУ в сети Интернет.

Права, обязанности и ответственность заведующего закреплены в коллективном договоре, трудовом договоре и должностной инструкции.

6.4. Коллегиальными органами управления ДООУ являются:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет.
- Управляющий совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция данных органов управления, порядок принятия ими решений и выступления от имени ДООУ, не урегулированные в настоящем Уставе, определяются соответствующими Положениями, утверждаемыми решением этих органов.

6.5. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников ДООУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ДООУ. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители родительской общественности и председатель Управляющего совета. Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов всех работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Для ведения общего собрания открытым голосованием большинством голосов избирается председатель и секретарь.

Компетенция общего собрания:

- утверждает годовой отчет заведующего о деятельности ДООУ;
- определяет приоритетные направления экономической и образовательной деятельности ДООУ, принципы формирования и использования его имущества;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о представлении работников к почетным званиям, государственным наградам;
- рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает и принимает Положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);
- обсуждает и вносит предложения в Коллективный договор;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка, договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка.

Положение об Общем собрании работников ДООУ утверждается решением общего собрания.

6.6. Педагогический совет ДООУ действует бессрочно, состоит из председателя, секретаря (одного из членов педагогического коллектива, избираемого ежегодно на первом педсовете большинством голосов) и членов педагогического совета, которыми являются все педагогические работники ДООУ. В состав педагогического совета с правом совещательного голоса входит заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.

Положение о педагогическом совете утверждается решением педагогического совета. Заведующий является председателем педагогического совета, в случае его отсутствия функции председателя педагогического совета выполняет исполняющий обязанности заведующего. Педагогический совет созывается не реже 4-х раз в год. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов его состава. Члены педагогического совета активно участвуют в подготовке, обсуждении вопросов, включенных в повестку очередного заседания педагогического совета. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 70% присутствующих педагогов. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Компетенция педагогического совета:

- определяет стратегию и направленность образовательной деятельности ДООУ;
- принимает образовательную программу ДООУ, программное учебно-методическое обеспечение;

- обсуждает и принимает учебный план, годовой календарный учебный график ДОО;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДОО;
- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности или профессиональной переподготовки педагогических кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации предоставления платных образовательных услуг;
- решает другие вопросы образовательной деятельности.

6.7. В ДОО создается Управляющий совет в составе 5 членов на срок 3 года.

В Управляющий совет могут входить: родители (законные представители) воспитанников, работники ДОО, другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения ДОО. Кандидаты в члены Управляющего совета выдвигаются родителями, заведующим, Педагогическим советом. После выдвижения кандидатов заведующий направляет им письменное приглашение войти в состав Управляющего Совета. Управляющий Совет избирает Председателя большинством голосов.

Внутренний регламент работы Управляющего совета определяется самим советом. Управляющий совет имеет право приема новых членов совета, исключение из числа членов совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием.

Компетенция Управляющего совета:

- 1) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОО и осуществляет общественный контроль за использованием внебюджетных средств по назначению;
- 2) содействует организации и улучшению условий труда работников ДОО, оплаты их труда;
- 3) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий ДОО;
- 4) содействует совершенствованию материально-технической базы ДОО, благоустройству ее помещений и территории;
- 5) рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета Положением об Управляющем совете ДОО.

Делопроизводство Управляющего совета:

- Управляющий совет планирует свою работу совместно с заведующим;

- Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от списочного состава Управляющего совета;
- Заседания и решения Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем;
- Члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах;

Положение об Управляющем совете ДОУ утверждается решением совета.

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

1) может быть создан родительский комитет или совет родителей (законных представителей) (далее - представительный орган родителей);

2) может действовать профессиональный союз работников ДОУ (далее - представительный орган работников).

Советы не являются коллегиальными органами управления ДОУ, не принимают управленческие решения, формируются независимо от ДОУ.

7. Порядок комплектования работников ДОУ и условия оплаты их труда

7.1. Для работников ДОУ работодателем является данное ДОУ в лице заведующего. Отношения работника и ДОУ регулируются трудовым договором (служебным контрактом). Взаимоотношения работников и администрации ДОУ, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

7.2. К педагогической деятельности в ДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, подтверждаемые документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, и (или) профессиональным стандартам.

7.3. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие вышеуказанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.4. К трудовой деятельности в ДООУ не допускаются лица по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

7.5. Заработная плата и должностной оклад работникам ДООУ выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (служебным контрактом). Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7.6. Аттестация педагогических работников проводится согласно Порядку аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности (один раз в пять лет) и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

7.7. Для педагогических работников ДООУ устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством.

7.8. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника ДООУ по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (служебного контракта) являются:

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

8. Участники образовательных отношений, их права и обязанности

8.1. Участниками образовательных отношений в ДООУ являются: воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

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

8.2. ДООУ обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иным действующим законодательством.

Ребенку гарантируется:

- получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности во время пребывания в ДОУ;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в организации работы по коррекции имеющихся отклонений в развитии (при наличии соответствующих условий);
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных, услуг (по договору);
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

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

Права, обязанности и меры ответственности родителей (законных представителей) регламентированы главой 4 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором между ДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка.

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

- направлять в органы управления ДОУ обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в соответствии со ст. 45 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

8.4. Педагогическим работникам ДОУ предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда, предусмотренные главой 5 ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации», иными федеральными законами, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором.

8.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены ст. 48 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами внутреннего трудового распорядка. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОО норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов детей.

8.7. Права, обязанности и ответственность иных работников ДОО устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

9. Порядок внесения изменений в Устав.

9.1. Новая редакция Устава ДОО или изменения и дополнения в Устав утверждается учредителем и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

9.2. Изменения и дополнения могут вноситься по мере необходимости.

10. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации ДОО.

10.1. ДОО может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», постановлением администрации Охотского муниципального округа от 09.12.2010 № 441 «О порядке создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений », с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации ДОО допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.2. Реорганизация ДОО может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких организаций;
- 2) присоединения к ДООУ одной или нескольких организаций соответствующей формы собственности;
- 3) разделения ДООУ на два или несколько организаций соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из ДООУ одной или нескольких организаций соответствующей формы собственности.

10.3. Изменение типа муниципальной организации не является ее реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы ДООУ вносятся соответствующие изменения.

10.4. ДООУ может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации:

- в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.5. Требования кредиторов ликвидируемой организации удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание.

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 Учредителю.

10.6. В случае прекращения деятельности ДООУ, приостановления или аннулирования соответствующей лицензии, учредитель и (или) заведующий ДООУ обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

11. Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов.

11.1. В соответствии с данным Уставом локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) заведующим ДООУ или коллегиальным органом управления, созданным в ДООУ, большинством голосов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа управления.

11.2. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

11.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) или работников, в целях учета их мнения заведующий ДООУ или председатель коллегиального органа управления перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган родителей или работников (при наличии таких органов).

Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения.

11.4. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты их утверждения и приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.
