

постой

ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда  
наименование регистрирующего органа

В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
"03" июля 2017 года

ОГРН 1023405369096

ГРН 2173443391647

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Земля Колокольчик  
Должность уполномоченного лица регистрирующего органа

С.И. Яновичев  
Инициалы, Фамилия

Сидорова  
И.П. подпись



УТВЕРЖДЕН:

Постановлением главы администрации  
Клетского муниципального района  
Волгоградской области

«19» 06 2017г. № 33-0

Сидорова Шуваев С.А.

## УСТАВ

### Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Клетский детский сад «Колокольчик» Клетского муниципального района Волгоградской области редакция № 7

Устав принят

Общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 03 от 10.04.2017г.

Заведующий МКДОУ

«Клетский детский сад «Колокольчик»

Сидорова И.Г. Сидорова



2017 г.

## 1. Общие положения.

1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Клетский детский сад «Колокольчик» Клетского муниципального района Волгоградской области (далее – МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик», Учреждение, Организация, МКДОУ), именуемое в дальнейшем Учреждение, является правопреемником по правам и обязанностям присоединенных муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Перелазовский детский сад «Березка» Клетского муниципального района Волгоградской области и муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Новоцарицынский детский сад «Василек» Клетского муниципального района Волгоградской области.

2. Учреждение реорганизовано на основании постановления главы администрации Клетского муниципального района Волгоградской области от 14.10.2016 года № 696 «О реорганизации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Перелазовский детский сад «Березка» Клетского муниципального района Волгоградской области, муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Новоцарицынский детский сад «Василек» Клетского муниципального района Волгоградской области и Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения путем присоединения муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Перелазовский детский сад «Березка» Клетского муниципального района Волгоградской области и муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Новоцарицынский детский сад «Василек» Клетского муниципального района Волгоградской области к Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению «Клетский детский сад «Колокольчик» Клетского муниципального района Волгоградской области.

3. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Клетский детский сад «Колокольчик» является детским садом общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию обучающихся (далее - дети, воспитанники) дошкольного возраста.

Тип: дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма: казенное учреждение.

Форма собственности: муниципальная.

Вид: детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей.

4. Официальное наименование Учреждения:

1) Полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Клетский детский сад «Колокольчик» Клетского муниципального района Волгоградской области

2) Сокращенное наименование: МКДОУ «Клетский ДС «Колокольчик»

5. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес:

-улица Буденного, 14, станица Клетская, Клетский район, Волгоградская область, Россия, 403562.

фактический адрес:

-улица Буденного, 14, станица Клетская, Клетский район, Волгоградская область, Россия, 403562;

-улица Центральная, 18 хутор Перелазовский Клетский район Волгоградская область, Россия, 403587;

-улица Молодежная, 2 хутор Новоцарицынский Клетский район Волгоградская область, Россия, 403553;

6. Учредителем Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Клетский детский сад «Колокольчик» Клетского муниципального района

Волгоградской области является муниципальное образование – Клетский муниципальный район, в лице администрации Клетского муниципального района (далее – Учредитель). Отдельные функции и полномочия Учредителя осуществляет отдел образования администрации Клетского муниципального района (далее – Отдел).

7. Учреждение является социально ориентированной некоммерческой Организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

8. МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» создается без ограничения срока деятельности.

9. МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, «Законом об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом от 12.01. 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, а также настоящим Уставом.

10. МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» является юридическим лицом ОГРН – 1023405369096, ИНН – 3412004465, имеет обязанности, имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, вправе от своего имени заключать договоры в рамках действующего законодательства Российской Федерации, может быть истцом и ответчиком в суде, имеет вывеску, печать, штамп и бланки установленного образца в соответствии со своим наименованием. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства и финансовом отделе администрации Клетского муниципального района Волгоградской области. Бухгалтерский учёт в Учреждении ведётся через централизованную бухгалтерию отдела образования администрации Клетского муниципального района согласно договору.

11. Деятельность МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности светского характера образования.

12. МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

13. МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» имеет право вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

14. Организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

15. Образовательная деятельность, осуществляемая Организацией, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом требований, установленных Федеральным законом «Об образовании в РФ».

16. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Организации с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность.

17. Организация свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

18. К компетенции МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» относится:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- 8) разработка и принятие коллективом Учреждения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора и иных локальных актов;
- 9) прием обучающихся в образовательную организацию;
- 10) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией, образовательными программами;
- 11) разработка и утверждение образовательных программ, учебных планов, рабочих программ, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков;
- 12) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- 13) определение списка учебно-методических комплектов, учебно-наглядных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию образовательными программами;
- 14) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования, осуществление контроля образовательно-воспитательной и физкультурно-оздоровительной работы;
- 15) реализация в полном объеме образовательных программ, качество образования обучающихся, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 16) поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- 17) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

- 18) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 19) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 20) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- 21) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 22) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 23) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 24) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» размещение и обновление информации в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством;
- 25) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом.

19. МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

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

21. Образовательная организация самостоятельна в формировании своей структуры, может иметь в своей структуре различные структурные подразделения (службы), обеспечивающие осуществление образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

22. МКДОУ может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

23. В МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» функционируют три внутренних структурных подразделения (службы), которые делятся на подразделения. Службы возглавляют руководители структурных подразделений. Руководство всеми службами осуществляет заведующий Учреждения.

24. Реализацию управления и контроля деятельностью МКДОУ осуществляет административная служба. Службу возглавляет руководитель структурного подразделения – заведующий МКДОУ. В административную службу входят: заведующий МКДОУ, заведующая административно-хозяйственной работой (далее – АХР), старший воспитатель.

25. Реализацию обеспечения содержания Учреждения, организацию и осуществление присмотра и ухода за детьми, в том числе питания и санитарного состояния - осуществляет хозяйственная служба. Службу возглавляет руководитель структурного подразделения – заведующая АХР.

26. Реализацию образовательного, воспитательного, оздоровительного процессов, присмотр и уход за детьми осуществляет психолого-педагогическая служба. Службу возглавляет руководитель структурного подразделения – старший воспитатель.

27. Структурные подразделения МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в установленном порядке.

28. В МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» образование носит светский характер.

29. Отношения МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» с родителями (законными представителями) обучающихся регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

30. Режим работы определяется образовательной Организацией самостоятельно, исходя из потребностей семей и возможностей бюджетного финансирования.

31. Режим работы МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик»:

1) учебный год: с 01 сентября по 31 мая,  
2) летний оздоровительный период (далее - ЛОП): с 01 июня по 31 августа,

3) рабочая неделя: пятидневная,

4) выходные дни: суббота и воскресенье,

5) утренний прием детей: с 7.00. до 8.00. ч.

6) режим работы групп может устанавливаться МКДОУ самостоятельно: полный день (12-часовое пребывание) с 7.00. до 19.00. ч., сокращенный день (10,5-часовое пребывание) с 8.30. до 18.00. ч.; сокращенный день (9 часовое пребывание) с 8.30. до 16.30. ч., кратковременное пребывание (от 3 до 6 часов в день), группа выходного дня по типу полного или сокращенного дня.

32. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации, обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов - органами местного самоуправления.

33. МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом, на основе времени их пребывания, их физиологических потребностей в энергии, пищевых веществах и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

Учреждение самостоятельно определяет потребность в продуктах питания в соответствии с нормативами и требованиями СанПиН.

Питание детей осуществляется в соответствии с «Положением об организации питания обучающихся», в том числе «Примерным двухнедельным циклическим меню», разработанными в соответствии с требованиями СанПиН, утвержденными заведующим Учреждения.

34. Охрана здоровья обучающихся включает в себя:

1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2) организацию питания обучающихся;

3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;

- 6) прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации медицинских осмотров, в том числе профилактических медицинских осмотров, в связи с занятиями физической культурой и спортом, и диспансеризации;
  - 7) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
  - 8) обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
  - 9) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
  - 10) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;
  - 11) обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.
35. В МКДОУ осуществляется организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации).
36. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения.
37. Первичная медико-санитарная помощь оказывается обучающимся медицинскими организациями
38. МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» безвозмездно предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи. Мероприятия медицинского характера (медосмотры, вакцинации, оздоровительные процедуры), проводимые специалистами учреждений здравоохранения, осуществляются только с письменного разрешения родителей (законных представителей) обучающихся.
39. МКДОУ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:
- 1) наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;
  - 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
  - 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
  - 4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.
40. МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в учреждении по утвержденным нормам. Поставка продуктов питания в Детский сад осуществляется в соответствии с заключенным муниципальным контрактом и (или) договором, при наличии сертификата качества, с разрешением служб Роспотребнадзора на их использование. Организация имеет право дополнительно приобретать в торговых организациях продукты питания, имеющие сертификат качества.
41. Контроль за качеством питания, закладкой продуктов питания, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и заведующего.
42. Персонал МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» в обязательном порядке проходит первичное и периодическое медицинское обследование.

43. МКДОУ обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода);

2) копии:

- устава образовательной организации
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- бюджетной сметы ДОУ, утверждённой в установленном порядке;
- отчёт о результатах самообследования;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
  - документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
  - предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

3) - иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4) Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.



## 2. Предмет, цели, принципы, задачи и виды деятельности.

1. Детский сад является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

2. Предмет деятельности:

1) Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

2) Реализация дополнительных образовательных программ.

3) Реализация воспитания, развития, оздоровления, присмотра и ухода.

3. Основными целями МКДОУ являются:

-охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

-обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

-осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

-воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

-взаимодействие с семьями детей для обеспечения их полноценного развития; - оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

4. Задачами дошкольного образования является первоначальное формирование физических и психических качеств, становление базиса личностной культуры, общее развитие, служащее фундаментом для приобретения в дальнейшем любых специальных знаний и навыков, усвоения различных видов деятельности.

5. МКДОУ «Клетский детский «Колокольчик» создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Деятельность МКДОУ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

6. Основным видом деятельности Организации, осуществляемым за счет средств муниципального бюджета, является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования в соответствии лицензией на осуществление образовательной деятельности МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик».

7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствует этим целям.

8. Основные принципы:

1) полноценное проживание ребенком этапа дошкольного возраста, обогащение (амплификация) детского развития;

2) построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка, при котором сам ребенок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования (индивидуализация дошкольного образования);

3) содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребенка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;

4) поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;

5) сотрудничество Организации с семьей;

6) приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;

- 7) формирование познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;
- 8) возрастная адекватность дошкольного образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития);
- 9) учет этнокультурной ситуации развития детей.

9. Основные задачи:

- 1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) 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);
- 3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- 4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- 5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- 6) 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;
- 7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- 8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- 9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

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

1. Содержание образовательного процесса в МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

МКДОУ реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования, определяющие статус детского сада. МКДОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы различной направленности за пределами образовательных программ, определяющих его статус (дополнительные программы художественно-эстетической, физкультурно-оздоровительной, интеллектуальной и др.).

Организация осуществляет образовательный процесс по программам дошкольного образования. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования реализуется через специфические для воспитанников виды деятельности: игровую, художественно-творческую, продуктивную и непосредственно образовательную деятельность.

1. В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) содержание программы обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- 1) социально-коммуникативное развитие;
- 2) познавательное развитие;
- 3) речевое развитие;
- 4) художественно-эстетическое развитие;
- 5) физическое развитие.

2. В соответствии с ФГОС ДО содержание программы отражает следующие аспекты образовательной среды для ребенка дошкольного возраста:

- 1) предметно-пространственная развивающая образовательная среда;
- 2) характер взаимодействия с взрослыми;
- 3) характер взаимодействия с другими детьми;
- 4) система отношений ребенка к миру, к другим людям, к себе самому.

3. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и Положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников (прекращении образовательных отношений) МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик». Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4. Прием в МКДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Клетского района. Контингент воспитанников формируется в соответствии с возрастом детей; наполняемость групп в детском саду определяется в соответствии с действующим законодательством и санитарными нормативами; в детский сад принимаются дети в возрасте с 2 месяцев до 7-ми лет.

5. Для зачисления в МКДОУ предоставляется в образовательную организацию:

- заявление родителей (законных представителей);
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение;
- путевку, выданную комиссией по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

Федерации, для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Документы, представленные в копиях, предоставляются вместе с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствию оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются гражданину.

В случае предоставления гражданином нотариально заверенных копий предоставление оригиналов документов не требуется

Лица, имеющие право на льготу по оплате содержания ребенка в МКДОУ «Клетский детский сад», представляют документы, подтверждающие это право.

6. Прием детей в МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» на конкурсной основе не допускается.
7. При приеме детей в МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» последний обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
8. Взаимодействие между МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» 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 ребенка в МКДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МКДОУ и Правилами внутреннего распорядка для воспитанников МКДОУ «Клетский ДС «Колокольчик».
9. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
10. Отчисление ребенка из МКДОУ может производиться по следующим основаниям:
  - по заявлению родителей (законных представителей);
  - по истечении срока действия родительского договора;
  - за нарушение родителями условий родительского договора;
  - получение заключения и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

Отчисление производится в следующем порядке:

- По заявлению родителей (законных представителей) отчисление производится с даты, указанной родителями в заявлении. При отсутствии даты - со дня, следующего за датой регистрации заявления;

- По истечении срока действия родительского договора - со дня, следующего за датой окончания договора;

- В случае нарушения родителями условий родительского договора руководитель Учреждения письменно за 2 недели до отчисления уведомляет родителей о возможности отчисления с указанием причины. По истечении этого срока в случае, если причина отчисления не устранена, издается приказ об отчислении ребенка.

12. МКДОУ функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). В ДОУ при необходимости могут комплектоваться группы, функционирующие в режиме (8-10

часового пребывания); продленного дня (14 часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день), круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) при наличии необходимых финансовых средств возможна организация работы групп в режиме продленного дня (14-часового пребывания), а также в выходные и праздничные дни.

13. Приостановка образовательной деятельности Учреждения осуществляется в следующем порядке:

1) по распоряжению Учредителя,

2) по приказу заведующего МКДОУ:

- в период закрытия Учреждения на ремонтные работы (капитальный и текущий ремонт);

- в период закрытия Учреждения на аварийные работы (в ЧС различного характера, ремонт систем отопления, водоснабжения, электроснабжения и др.);

- в период несоответствия температурного режима в помещениях Учреждения нормам СанПиН;

14. Приостановка образовательной деятельности в отдельной возрастной группе осуществляется в случае уменьшения количества обучающихся на 50 % от нормативов наполняемости по приказу заведующего МКДОУ, в соответствии с ТК РФ, локальными актами Учреждения. Руководитель производит объединение групп по возрастам.

15. В целях более качественной организации образовательного процесса, руководитель МКДОУ имеет право осуществить замену педагога в группе, перевод обучающегося в другую группу соответствующего возраста.

16. Основными структурными единицами детского сада являются группы общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста. Количество групп в детском саду определяется отделом образования администрации Клетского муниципального района, исходя из их предельной наполняемости, с учетом санитарных норм и в зависимости от имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

17. Группы в ДОУ могут комплектоваться как по возрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и методическими рекомендациями.

18. Группы в ДОУ имеют общеразвивающую направленность и осуществляют реализацию образовательной программы дошкольного образования.

19. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп кратковременного пребывания, а также групп выходного дня.

20. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа Заведующего ДОУ.

21. Обучение и воспитание в детском саду ведутся на русском языке, являются общедоступными и бесплатными.

22. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

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

24. Учреждение может предоставлять бесплатные дополнительные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам для детей и родителей (законных представителей): кружки, клубы, консультации и другое.

25. Дисциплина в детском саду поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников детского сада. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

26. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

#### **4. Участники образовательного процесса. Работники МКДОУ**

1. Участниками образовательного процесса в «МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

Отношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) регулируются Договором об образовании между МКДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной Ассамблеи ООН, Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4. Воспитанникам гарантируется:

- охрана жизни и укрепление здоровья во время пребывания в МКДОУ;
- защита от всех форм физического, психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития, в том числе в питании, сне, за исключением групп кратковременного пребывания;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа программ дошкольного и дополнительного образования, реализуемых в Учреждении;
- защищать права и интересы ребенка;
- участвовать в работе Управляющего совета, Педагогического совета и т.д., с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации платных дополнительных образовательных услуг;
- получать консультации педагогических работников МКДОУ по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка;
- досрочно расторгать родительский договор;
- знакомиться с Уставом «МКДОУ Клетский детский сад «Колокольчик» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе с правилами внутреннего распорядка МКДОУ и др.;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;

-получать компенсацию части внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в Учреждении в размере, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

-заслушивать отчеты МКДОУ;

-присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, высказывать свое мнение относительно предлагаемых МКДОУ условий по организации образовательного процесса;

-получать информацию о видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, о результатах проведенных обследований, написать отказ от проведения психологической диагностики в рамках психологического сопровождения ребенка во время образовательного процесса;

-присутствовать в группе в период адаптации, во время образовательного процесса, на условиях, определенных Договором об образовании;

-получать информацию о развитии ребенка, о состоянии его здоровья, особенностях поведения в коллективе сверстников;

-знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг, принимать участие в общесадичных и групповых мероприятиях, на условиях, определенных Договором об образовании и Положением о контрольно-пропускном режиме;

-разрешать с педагогами группы, возникающие спорные вопросы, не допуская присутствия обучающихся при разрешении конфликтных ситуаций;

-сообщить заведующему МКДОУ о замеченных в образовательном процессе нарушениях, написать письменную жалобу, ознакомиться с результатами служебного расследования;

6. Родители (законные представители) обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

2) соблюдать Устав, Правила внутреннего распорядка для детей и родителей, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

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

5) Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании.

6) За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Детский сад самостоятелен в подборе, приеме на работу и расстановке кадров и несет ответственность за уровень их квалификации. Комплектование персонала Учреждения осуществляется в соответствии со штатным расписанием в порядке, предусмотренном законодательством.

-Для всех работников детского сада работодателем является МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик».

-Трудовые отношения между Детским садом и его работниками возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Федерации. Трудовые отношения между МКДОУ и педагогическими работниками, их права и меры социальной поддержки, регулируются Уставом, трудовым договором, условия которых не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

-На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности работников образования и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

8.К педагогической деятельности в Организации не допускаются лица:

-лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

9. Работники МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- нормальные и безопасные условия труда, защиту в случаях чрезвычайных ситуаций;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. Педагогические работники имеют право:

- 1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;



- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 13) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 14) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (курсы повышения квалификации);
- 15) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 16) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 17) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 18) 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;
- 19) право на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- 20) право на распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;
- 21) право на получение своевременной и в полном объеме заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы;
- 22) право на получение возмещения за вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 23) право на получение обязательного социального страхования в случаях, предусмотренных законодательством;

24) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

25) Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

12. Педагогические работники МКДОУ обязаны:

- иметь необходимое профессиональное образование, квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами о соответствующем уровне образования и (или) квалификации;
- выполнять Устав МКДОУ и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- выполнять должностные инструкции;
- соблюдать должностные обязанности по охране труда и технике безопасности;
- охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;
- защищать детей от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;
- планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами Учреждения;
- вести документацию установленного образца;
- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия, доводить до сведения заведующего, общественного инспектора по охране прав детства МКДОУ, комиссии по делам несовершеннолетних, отдела опеки и попечительства администрации Клетского муниципального района, информацию о детях, нуждающихся в государственной защите, нарушениях прав и законных интересов несовершеннолетних, в письменной или устной форме;
- доводить до сведения заведующего МКДОУ информацию о нарушениях в деятельности Учреждения в письменной или устной форме;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать, своевременно проходить курсовую переподготовку;
- проходить медицинское обследование в установленном порядке, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда и личную гигиену;
- соблюдать этические нормы поведения на работе.

13. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, инженерно-технических, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие этих должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

14. Режим рабочего времени и время отдыха работников Организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, графиками работы, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

15. Организация устанавливает заработную плату работников, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования, в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, органов местного самоуправления, локальными актами МКДОУ, регулиующими вопросы оплаты труда.

16. Работник имеет право:

- 1) участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом и локальными актами МКДОУ,
- 2) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 3) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

17. Работник обязан:

- 1) соблюдать дисциплину труда, работать честно и добросовестно, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав и т.д.,
  - 2) выполнять должностные обязанности, определённые должностными инструкциями, трудовые обязанности по трудовому договору, распоряжения и приказы работодателя, требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности,
  - 3) соответствовать требованиям квалификационных характеристик должностей,
  - 4) систематически повышать свой профессиональный уровень,
  - 5) способствовать повышению эффективной деятельности МКДОУ,
  - 6) создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права обучающихся и друг друга,
  - 7) защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия, доводить до сведения заведующего, общественного инспектора по охране прав детства МКДОУ, комиссии по делам несовершеннолетних, отдела опеки и попечительства администрации Клетского муниципального района, информацию о детях, нуждающихся в государственной защите, нарушениях прав и законных интересов несовершеннолетних, в письменной или устной форме,
  - 8) доводить до сведения заведующего МКДОУ информацию о нарушениях в деятельности Учреждения в письменной или устной форме,
  - 9) бережно относиться к имуществу Учреждения,
18. Работник несет ответственность:
- 1) за нарушение дисциплины труда, проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям,
  - 2) за сохранность имущества Учреждения,
  - 3) материальную – за вверенное ему имущество.

## **5. Компетенция органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя**

1. Учредителем Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Клетский детский сад «Колокольчик» Клетского муниципального района Волгоградской области является муниципальное образование – Клетский муниципальный район, в лице администрации Клетского муниципального района (далее – Учредитель).

2. Отдельные функции и полномочия Учредителя осуществляет отдел образования администрации Клетского муниципального района (далее – Отдел).

3. Перечень функций и полномочий Учредителя, переданных отделу образования администрации Клетского муниципального района, утверждаются нормативным актом главы администрации Клетского муниципального района.

4. Местонахождение Учредителя:

юридический адрес: улица Буденного, 20, станица Клетская, Клетский район, Волгоградская область, Россия, 403562

фактический адрес: улица Буденного, 20, станица Клетская, Клетский район, Волгоградская область, Россия, 403562

5. Основные функции Учредителя:

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- 2) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);
- 3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- 4) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;
- 5) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 6) утверждение Устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 7) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также вносит в него изменения;
- 8) согласование распоряжением особо ценным движимым имуществом;
- 9) согласование распоряжением недвижимым имуществом, в том числе передачу в аренду;
- 10) осуществление иных функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством.

6. Местонахождение, юридический и почтовый адреса Отдела образования: 403562, Россия, Волгоградская область, Клетский район, ст. Клетская, ул. Покальчука, 6 «г».

7. Отдел образования администрации Клетского муниципального района осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя МКДОУ:

- выполняет функции и полномочия Учредителя МКДОУ при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации (за исключением функций и полномочий, отнесенных к компетенции администрации Клетского муниципального района);
- назначает руководителя ДОУ и прекращает его полномочия по письменному согласованию с главой Клетского муниципального района, заключает и прекращает трудовой договор с руководителем МКДОУ;
- распределяет выделенные финансовые средства на обеспечение МКДОУ;
- осуществляет контроль за деятельностью МКДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Клетского муниципального района Волгоградской области;
- определяет правила приема воспитанников в МКДОУ;
- осуществляет иные функции и полномочия учредителя МКДОУ, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации;

Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Клетского муниципального района Волгоградской области.

## **6. Управление.**

1. Управление деятельностью МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Управление осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Управление образовательной Организацией осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

3. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной Организации (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик».

4. В образовательной Организации формируются коллегиальные органы управления МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик», ими являются:

- 1) Управляющий совет;
- 2) Общее собрание трудового коллектива;
- 3) Педагогический совет;
- 4) Совет родителей.

5. Коллегиальные органы управления осуществляют свою деятельность в соответствии с Законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом МКДОУ, положениями и иными локальными актами.

6. Управляющий совет МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» является коллегиальным органом управления образовательного Учреждения, по решению вопросов ее функционирования и развития, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

В состав Управляющего совета входят: избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся; избранные представители работников Учреждения; заведующий Учреждением; представитель Учредителя; кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, лица, известные своей общественной деятельностью и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию МКДОУ.

7. Общее собрание трудового коллектива МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» является коллегиальным органом управления образовательной Организации, по решению вопросов общего руководства Учреждением, организации и осуществления деятельности.

В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения. Общее собрание:

- рассматривает и принимает Устав МКДОУ, изменения, вносимые в него;
- заслушивает отчет заведующего о работе образовательной Организации;
- утверждает план развития МКДОУ;
- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решение о заключении коллективного договора;
- рассматривает вопросы по созданию оптимальных условий для организации коллективного труда и профессионального роста каждого работника;

- содействует поддержке общественных инициатив по совершенствованию и развитию деятельности образовательной Организации;
- рассматривает и согласовывает локальные акты по вопросам, касающимся оплаты труда и интересов работников образовательной Организации, предусмотренных трудовым законодательством;
- рассматривает кандидатуры работников образовательной Организации к награждению;
- определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов.

Состав и порядок работы Общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание проводится не реже 2-х раз в год. В состав Общего собрания входят все работники, для которых МКДОУ является основным местом работы. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава трудового коллектива. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель организует деятельность Общего собрания, осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и подготавливает ее для сдачи в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, при необходимости собрание избирает счетную комиссию.

Решения могут приниматься путем проведения как открытого, так и тайного голосования.

Решения общего собрания являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания).

Решения, принятые Общим собранием в пределах его полномочий и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, после утверждения их заведующим МКДОУ являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

Документация и отчетность Общего собрания. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания (в случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии).

Документы Общего собрания входят в номенклатуру дел МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик».

8. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МКДОУ для рассмотрения основных вопросов по управлению педагогической деятельностью, по организации и осуществлению образовательного процесса.

В состав педагогического Совета входят все педагогические работники с момента заключения трудового договора.

Задачи Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование образовательного процесса и его результатов;
- создание предпосылок и условий для постоянного роста профессионального уровня педагогов МКДОУ.

Педагогический Совет:

- рассматривает основные вопросы организации образовательного процесса в МКДОУ;
- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- утверждает общеобразовательную программу дошкольного образования, разрабатываемую МКДОУ самостоятельно на основе установленных требований к структуре и содержанию основной общеобразовательной программе дошкольного образования и условиям ее реализации;
- рассматривает результаты анализа деятельности педагогического коллектива МКДОУК за определенный период;
- определяет цели и задачи на учебный год;
- принимает и рекомендует к утверждению на Совете Детского сада концепцию, программу развития МКДОУ;
- определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;
- определяет направления экспериментальной деятельности, анализирует ее результаты;
- принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;
- рассматривает вопросы нарушения педагогическими работниками Устава Учреждения;
- рекомендует кандидатуры педагогов к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;
- принимает локальные акты МКДОУ по вопросам, входящим в его компетенцию.

Состав Педагогического совета.

В состав Педагогического совета входят заведующий МКДОУ, старший воспитатель все педагогические работники МКДОУ. В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители учредителя, руководители иных органов самоуправления МКДОУ, медсестра, а также родители (законные представители) воспитанников.

Председателем Педагогического совета является заведующий МКДОУ. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства Педагогического совета из числа педагогов избирается секретарь.

Организация работы Педагогического совета.

Педагогический совет работает в соответствии с планом работы Учреждения и собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава коллектива (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета).

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют заведующий МКДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом заведующего МКДОУ.

В случае несогласия с решением Педагогического Совета заведующий МКДОУ может воспользоваться правом и приостановить выполнение решения, информировать об этом Территориальное управление, которое в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление заведующего МКДОУ знакомится с мотивированными мнениями заинтересованных сторон и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

Педагогический совет имеет право приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, органов власти, органов местного самоуправления, родителей (законных представителей) воспитанников с правом совещательного голоса.

Делопроизводство Педагогического совета.

Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются его председателем и секретарем. Протоколы нумеруются постранично, ежегодно брошюруются, скрепляются подписью заведующего МКДОУ, заверяются печатью МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик». Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел МКДОУ.

9. Совет родителей является постоянно действующим коллегиальным органом управления МКДОУ для рассмотрения основных вопросов по управлению, организации, осуществлению образовательного процесса и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.

В состав Совета родителей входят родители (законные представители) обучающихся всех возрастных групп МКДОУ.

Деятельность Совета Родителей осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации и регламентируется настоящим Уставом.

10. Направления деятельности Совета Родителей:

- оказывает помощь в проведении праздничных мероприятий, утренников и т.д.;
- участвует в выявлении неблагополучных семей, а также семей, нуждающихся в социальной поддержке;
- участвует в защите прав детей, нарушаемых в семьях, через меры общественного воздействия на родителей, нарушающих права детей, сотрудничество с инспекцией по делам несовершеннолетних, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами опеки и попечительства, социальной защиты и др.;
- участвует в работе по контролю качества питания воспитанников, их медицинского обслуживания, обеспечения безопасности;
- устанавливает связи с административными органами, общественными организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам оказания МКДОУ помощи в проведении воспитательной работы, укреплению ее материально-технической базы;
- представляет предложения для формирования перечня платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых МКДОУ.

11. Координация деятельности родительской общественности:

- участвует в подготовке и проведении родительских лекториев, собраний, встреч со специалистами здравоохранения, правоохранительных органов и т.п.;
- участвует в работе родительских конференций района, региона;
- вносит предложения о поощрении педагогов;



- организует участие родителей (законных представителей) воспитанников в мероприятиях и акциях, проводимых МКДОУ.

## 12. Организация работы Совета Родителей.

Члены Совета Родителей осуществляют свои полномочия на добровольной и безвозмездной основе. Совет Родителей избирается на один год. По истечении одного года полномочия Совета Родителей в сохраненном составе может продлить только общее родительское собрание (далее – Родительское собрание) МКДОУ. Совет Родителей подотчетен Родительскому собранию и отчитывается перед ним не реже одного раза в год.

Совет Родителей осуществляет свою деятельность на принципах сотрудничества, поиска конструктивных решений, открытости, объективности, честности, доброжелательности и корректности в общении как с другими родителями, воспитанниками, так и сотрудниками МКДОУ.

Совет Родителей формируется из родителей (законных представителей) воспитанников, делегированных от каждой группы. Возможно формирование Совета Родителей МКДОУ из председателей всех родительских комитетов групп.

Из состава Совета Родителей избираются председатель и секретарь. Делегированные в Совет Родителей родители (законные представители) воспитанников обязаны проинформировать родительские собрания по группам о рассматриваемых вопросах и принятых решениях.

Совет Родителей собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год, признает за каждым членом Совета Родителей полномочия всего родительского собрания, делегировавшего этому представителю право говорить от лица родителей (законных представителей), представлять их интересы, защищать и отстаивать их права, голосовать и принимать решения от их имени.

Совет Родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Решения Родительского комитета в рамках полномочий являются обязательными для родителей (законных представителей) воспитанников. Решения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса, вводятся в действие приказом заведующего МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик».

### Разрешение спорных и конфликтных ситуаций.

Совет Родителей решает спорные и конфликтные вопросы путем переговоров с заинтересованными сторонами, руководством МКДОУ.

Суть претензий и проблем, требующих решения, Совет Родителей излагает в форме письменного заявления на имя заведующего МКДОУ. Заведующий обязан дать полный и обстоятельный ответ по существу изложенных вопросов в зависимости от их срочности, но не позднее месяца со дня подачи заявления. Копия заявления и письменный ответ за подписью заведующего МКДОУ доводится до сведения Совета Родителей.

В случае если проблемы, изложенные в заявлении Совета Родителей, остались без решения со стороны руководства МКДОУ, Родительское собрание может делегировать Совету Родителей полномочия для обращения к Учредителю.

### Делопроизводство Совета Родителей

Все заседания Совета Родителей и родительских собраний, протоколируются и подписываются председателем Совета Родителей или собрания и выбранным секретарем.

Протоколы собраний Совета Родителей входят в номенклатуру дел МКДОУ.

10. Действующие коллегиальные органы управления МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» взаимодействуют между собой, общественными организациями.

11. МКДОУ «Клетский детский сад «Колокольчик» возглавляет прошедший аттестацию, заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

12. Права и обязанности руководителя образовательной Организации, его компетенция в области управления определяются в соответствии с законодательством и Уставом МКДОУ.

13. Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с заведующим.

14. Заведующему Учреждения совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

15. Заведующий Учреждения:

- 1) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Организации;
- 2) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- 3) определяет структуру управления деятельностью МКДОУ,
- 4) разрабатывает и утверждает Правила внутреннего распорядка трудового распорядка, Коллективный договор, Штатное расписание, Образовательную программу, Программу развития, Годовой план образовательной работы, иные локальные нормативные акты;
- 5) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 6) обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- 7) использует имущество и средства МКДОУ, заключает договоры, выдает доверенности;
- 8) привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;
- 9) издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех участников образовательного процесса;
- 10) обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
- 11) обеспечивает создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников, повышение их квалификации;
- 12) назначает и освобождает от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений, других работников в соответствии с ТК РФ;
- 13) определяет обязанности всех работников, составляет должностные инструкции, при необходимости поручает им выполнение различных поручений;
- 14) осуществляет прием обучающихся и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- 15) издает приказы о зачислении, движении, отчислении обучающихся;

- 16) организует работу по установлению требований к одежде обучающихся, определению списка учебных и хозяйственных принадлежностей;
  - 17) организует и осуществляет контроль методической работы; использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий; учета результатов освоения обучающимися образовательных программ; проведения самообследования, обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - 18) организует и осуществляет контроль создания необходимых условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом, для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
  - 19) содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
  - 20) обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательной Организации в сети «Интернет»;
  - 21) представляет Учредителю и общественности ежегодные отчеты о деятельности Учреждения, о результатах самообследования;
  - 22) осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.
16. Заведующий Учреждения несет ответственность за:
- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
  - 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ;
  - 3) жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
  - 4) нецелевое использование средств бюджета;
  - 5) другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.
17. Заведующий Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

## **7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность**

1. Имущество Организации является муниципальной собственностью Клетского муниципального района Волгоградской области и закрепляется Учредителем и отделом по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Клетского муниципального района Волгоградской области за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.
2. Организация в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.
3. Организация не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе сдавать в аренду, передавать во временное пользование, без согласования с Учредителем и отделом по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Клетского муниципального района Волгоградской области.
4. Решение об отнесении имущества Организации к категории особо ценного имущества принимает Учредитель.
5. Собственник имущества Организации вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Организации закрепленное им за

Организацией либо приобретенное Организацией за счет средств, выделенных Организации собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Организации, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

7. Земельные участки, необходимые для выполнения Организацией своих уставных целей, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8. Источниками формирования имущества Организации являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- 3) бюджетные поступления, согласно утвержденной бюджетной смете, из местного и областного бюджета;
- 4) средства от оказания платных услуг;
- 5) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 6) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

9. Организация отвечает по своим обязательствам в пределах лимитов своих обязательств. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидарную ответственность по обязательствам учреждения несет Клетский муниципальный район в лице органа осуществляющего функции и полномочия учредителя (отдела образования).

10. Доведение лимитов бюджетных обязательств до Организации осуществляется в порядке установленном финансовым органом администрации Клетского муниципального района Волгоградской области для получателя средств бюджета Клетского муниципального района Волгоградской области.

В случае уменьшения Организации, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Организация должна обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг), муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Организации возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

11. Организация не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Организацией, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Организации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

13. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области средствами через лицевые счета.

Лицевые счета, открываемые Учреждением в территориальном органе федерального казначейства и финансовом органе администрации Клетского муниципального района Волгоградской области.

14. Организация вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества с согласия Учредителя.

15. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за организацией в порядке, установленном действующим законодательством, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Сдача в аренду имущества осуществляется при наличии предварительной экспертной оценки Учредителя и согласия собственника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Финансовое обеспечение деятельности образовательной организации осуществляется за счет средств бюджета Клетского муниципального района Волгоградской области на основании бюджетной сметы, за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Бюджетная смета составляется, утверждается и ведется в соответствии с общими требованиями Министерства финансов Российской Федерации.

17. Финансовое обеспечение Учреждения также осуществляется за счет:

- 1) доходов от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление Учреждению;
- 2) полученных средств от оказания платных услуг;
- 3) безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований;
- 4) средств от иной приносящей доходы деятельности.

18. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Организации в части обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также дополнительного образования в Организации посредством выделения субвенций бюджету Клетского муниципального района Волгоградской области в размере необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников МКДОУ, расходов с целью обеспечения образовательного процесса.

19. Органами местного самоуправления Клетского муниципального района Волгоградской области могут установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности за счет средств бюджета Клетского муниципального района Волгоградской области за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета Волгоградской области.

20. Бюджетные полномочия Организации исполняет централизованная бухгалтерия отдела образования администрации Клетского муниципального района Волгоградской области на основании соответствующего договора.

21. Организация вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

22. К платным дополнительным образовательным услугам, оказываемым Учреждением, относятся:

- 1) обучение по дополнительным образовательным программам.

Доход от указанной деятельности используется Организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Организация вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

23. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность в соответствии с целями и задачами основной деятельности.

24. К приносящей доход деятельности относятся следующие виды деятельности Учреждения:

- 1) взимаемая с родителей (законных представителей) плата за присмотр и уход за ребенком (далее - родительская плата);
- 2) взимаемая с родителей (законных представителей) плата за обучение по дополнительным образовательным программам.

25. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она противоречит целям и задачам основной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

26. Порядок установления, взимания и расходования родительской платы, ее размер, снижение и повышение, размер родительской платы для отдельных категорий граждан (льготы), определяется Учредителем и производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальной образовательной Организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

28. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в порядке и размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

29. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в таких организациях.

30. Доходы Учреждения, полученные им от приносящей доход деятельности и использования имущества, закрепленного за ним собственником имущества, так и приобретенного за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

31. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации использовать на обеспечение своей деятельности, полученные им средства от оказания платных услуг, иной приносящей доход деятельности, от сдачи имущества в аренду.

Операции с указанными средствами осуществляются в установленном порядке.

32. Финансовое обеспечение государственных гарантий на получение гражданами общедоступного и бесплатного дошкольного образования (требования к финансовым условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО) за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной

системы Российской Федерации в государственных, муниципальных и частных организациях осуществляется на основе нормативов обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации, обеспечивающих реализацию программы в соответствии с ФГОС ДО.

33. Финансовые условия реализации программы должны:

- 1) обеспечивать возможность выполнения требований ФГОС ДО к условиям реализации и структуре программы;
- 2) обеспечивать реализацию обязательной части программы и части, формируемой участниками образовательного процесса, учитывая вариативность индивидуальных траекторий развития детей;
- 3) отражать структуру и объем расходов, необходимых для реализации программы, а также механизм их формирования.

34. Финансирование реализации образовательной программы дошкольного образования должно осуществляться в объеме, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации нормативов обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Указанные нормативы определяются в соответствии со ФГОС ДО, с учетом типа Организации, специальных условий получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья (специальные условия образования - специальные образовательные программы, методы и средства обучения, учебники, учебные пособия, дидактические и наглядные материалы, технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования (включая специальные), средства коммуникации и связи, сурдоперевод при реализации образовательных программ, адаптация образовательных учреждений и прилегающих к ним территорий для свободного доступа всех категорий лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также педагогические, психолого-педагогические, медицинские, социальные и иные услуги, обеспечивающие адаптивную среду образования и безбарьерную среду жизнедеятельности, без которых освоение образовательных программ лицами с ограниченными возможностями здоровья затруднено), обеспечения дополнительного профессионального образования педагогических работников, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья детей, направленности Программы, категории детей, форм обучения и иных особенностей образовательной деятельности, и должен быть достаточным и необходимым для осуществления Организацией:

- 1) расходов на оплату труда работников, реализующих Программу;
- 2) расходов на средства обучения и воспитания, соответствующие материалы, в том числе приобретение учебных изданий в бумажном и электронном виде, дидактических материалов, аудио- и видеоматериалов, в том числе материалов, оборудования, спецодежды, игр и игрушек, электронных образовательных ресурсов, необходимых для организации всех видов учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды, в том числе специальных для детей с ограниченными возможностями здоровья. Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, приобретение обновляемых образовательных ресурсов, в том числе расходных материалов, подписки на актуализацию электронных ресурсов, подписки на техническое сопровождение деятельности средств обучения и воспитания, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря, оплату услуг связи, в том числе расходов, связанных с подключением к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- 3) расходов, связанных с дополнительным профессиональным образованием руководящих и педагогических работников по профилю их деятельности;
- 4) иных расходов, связанных с реализацией и обеспечением реализации программы.
35. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя. Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения.

## **8. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность**

1. МКДОУ самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Клетского муниципального района Волгоградской области и настоящим Уставом.
2. МКДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Клетского муниципального района Волгоградской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.
3. МКДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ и родителями (законными представителями).
4. Локальные нормативные акты Педагогического совета МКДОУ издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.
5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников МКДОУ, принимаются с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).
6. Педагогический совет МКДОУ, Заведующий МКДОУ в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников МКДОУ, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий представительный орган работников и совет родителей (законных представителей) воспитанников.
7. Совет родителей (законных представителей) воспитанников, соответствующий представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет МКДОУ или Заведующему МКДОУ мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
8. В случае если представительный орган работников, Совет родителей воспитанников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 6.7. настоящего Устава в срок, Педагогический совет МКДОУ, заведующий МКДОУ принимает локальный нормативный акт.
9. В случае если мотивированное мнение представительного органа работников, Совета родителей (законных представителей) воспитанников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет МКДОУ, заведующий МКДОУ вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.



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

## **9. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Проект постановления о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения готовится Учредителем.

3. Изменение типа образовательной Организации не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

4. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами местного самоуправления и Учредителем.

5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Учредителем, уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

6. Образовательная организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7. При ликвидации Учреждения после издания постановления о ликвидации Учредитель обязан в установленном порядке:

1) довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации;

2) утвердить состав ликвидационной комиссии;

3) установить порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Учреждения.

8. Ликвидационная комиссия:

1) обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода его ликвидации;

2) представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

3) осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Учреждения.

9. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

10. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Клетского муниципального района Волгоградской области.

11. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

12. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Учреждения, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

13. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной дошкольной образовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

## **10. Порядок внесения изменений в Устав**

1. Изменения в Устав Учреждения принимаются на общем собрании трудового коллектива работников Учреждения.

2. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем в установленном порядке.

3. Регистрируются изменения и дополнения в Устав в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для регистрации Уставов.

4. Устав может содержать и иные не противоречащие законодательству положения.

## **11. Вступление Устава в юридическую силу**

1. Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в Волгоградской области.

2. Ранее действовавшая редакция Устава с момента принятия новой редакции Устава утрачивает юридическую силу.

3. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Клетский детский сад "Колокольчик"». Устав, зарегистрированный 08.02.2016 г., считать утратившим силу с момента регистрации настоящего Устава.