

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023405581044 в новой редакции
представлен при внесении в ЕФРЮЛ
записи от 19.12.2022 за ОГРН 2223409673912



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат от 15.11.2022 № 08.02.2024
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ ИНСПЕКЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024



Утвержден

Приказ от 19.12.2022 г. № 366

И.о. начальника Отдела по образованию,
опеке и попечительству Администрации
городского округа город Фролово
Волгоградской области
С.И. Васичкина

УСТАВ
муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 14 «Ручеек»
городского округа город Фролово
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Ручеек» городского округа город Фролово (далее ДОО) создано с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования в соответствии с Постановлением Главы Администрации городского округа город Фролово Волгоградской области от 19.09.2016 г. № 1437.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Ручеек» городского округа город Фролово является правопреемником муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 14 «Ручеек» городского округа город Фролово.

1.2. **Полное наименование ДОО:** муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Ручеек» городского округа город Фролово.

Сокращенное наименование ДОО: МКДОУ «Детский сад № 14 «Ручеек».

1.3. **Организационно-правовая форма ДОО:** муниципальное казенное учреждение.

1.4. **Учредителем и собственником ДОО является:** муниципальное образование городской округ город Фролово Волгоградской области. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования городского округа город Фролово Волгоградской области в соответствии с муниципальными правовыми актами городского округа город Фролово Волгоградской области осуществляют Администрация городского округа город Фролово Волгоградской области, Отдел по образованию, опеке и попечительству Администрации городского округа город Фролово Волгоградской области.

1.5. **По типу образовательной организации ДОО** является дошкольной образовательной организацией.

1.6. **Место нахождения ДОО и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа:**

юридический адрес: 403540, Волгоградская область, г. Фролово, ул. Красная, 110;

фактический адрес: 403533, Волгоградская область, г. Фролово, ул. Красная, 110.

1.7. ДОО является некоммерческой организацией, не имеющей, извлечение прибыли, в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. ДОО является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный, валютный и иные счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

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

1.10. ДОО имеет гербовую печать установленного образца, бланки со своим наименованием, штампы, вывеску, самостоятельный баланс. Вправе иметь символику - эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны, описание которой должно содержаться в соответствующем Положении, утвержденного приказом заведующего ДОО.

1.11. ДОО вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства.

1.12. Открытие и ведение лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством.

1.13. ДОО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иным действующим законодательством, регламентирующим деятельность дошкольных образовательных

организаций, настоящим Уставом, локальными нормативными актами ДОО.

1.14. Образовательная деятельность ДОО, как основная, так и дополнительная, подлежит лицензированию в соответствии с действующим законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом.

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

1.16. ДОО самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. ДОО может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников (филиалы, логопедический пункт и иные предусмотренные локальными нормативными актами ДОО).

1.17. Структурные подразделения ДОО, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положений о соответствующих структурных подразделениях, создаются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством.

1.18. В ДОО не допускается создание и осуществление деятельности организованных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.19. ДОО в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности, в том числе иностранными.

1.20. ДОО формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке, определенном Федеральным законом и иным действующим законодательством.

1.21. ДОО осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных и информации с ограниченным доступом и от ее утечки по техническим и другим каналам в соответствии с действующим законодательством.

1.22. ДОО в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.23. ДОО обеспечивает доступность ознакомления с настоящим Уставом для всех участников образовательных отношений, по средствам размещения Устава на сайте Учреждения в сети «Интернет», и копии Устава на информационном стенде ДОО.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности ДОО является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Целью деятельности ДОО является обеспечение высокого качества дошкольного образования посредством реализации образовательных программ дошкольного образования, программ воспитания (далее – Программ), ориентированных на сохранение самооценности дошкольного детства, обеспечение благополучия ребенка, его комфортного пребывания в ДОО; профессиональное содействие полноценному воспитанию и развитию воспитанников, в том числе на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в российском обществе, правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у

воспитанников чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

2.3. Основными видами деятельности ДОО являются:

- предоставление общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам дошкольного образования, в порядке, определенном действующим законодательством;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- реализация дополнительных развивающих программ.

2.4. ДОО в праве:

- Реализовывать дополнительные общеобразовательные программы для детей и взрослых в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложения к лицензии.
- Осуществлять с согласия родителей (законных представителей) образовательную деятельность по индивидуальной программе дошкольного образования на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в общих или специальных дошкольных образовательных организациях. Порядок обучения детей-инвалидов на дому определяется нормативными правовыми актами Волгоградской области, распорядительными документами Комитета образования, науки и молодежной политике Волгоградской области, иным действующим законодательством.
- Вести методическую, программно-аналитическую, научно-практическую, инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса, дошкольного образования, форм и методов деятельности, мастерства работников ДОО.
- Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере сохранения и укрепления здоровья детей и иную не противоречащую целям создания ДОО деятельность.

2.5. ДОО реализует основную образовательную программу дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.6. Образовательная программа дошкольного образования ДОО разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом примерной федеральной программы дошкольного образования. Образовательная программа ДОО разрабатывается и утверждается Педагогическим советом Учреждения.

2.7. Воспитание воспитанников при освоении ими основных образовательных программ в ДОО, осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых Педагогическим советом ДОО.

2.8. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются ДОО, с учетом требований ФГОС ДО, а также примерной федеральной программы дошкольного образования.

2.9. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.10. ДОО вправе использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

2.11. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями заключенного в порядке, определенном действующим законодательством.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. Образовательная деятельность и воспитание в ДОО осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Правила приема воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения правоотношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников определяются локальными нормативными актами ДОО.

3.3. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий в ДОО) до прекращения образовательных отношений.

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

3.4. Образовательная деятельность в ДОО осуществляется в группах. Количество групп в ДОО определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

3.5. В ДОО функционируют группы общеразвивающей направленности. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

В ДОО при наличии соответствующих условий могут быть организованы также:

- группы комбинированной направленности. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья. Количество детей в группе определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями - не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития.
- группы компенсирующей направленности;
- группы оздоровительной направленности;
- группы по присмотру и уходу, без реализации образовательной программы дошкольного образования, для воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;
- группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные организации, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Количество детей в группах определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей в дошкольных организациях.

Организация деятельности групп, предусмотренных настоящим пунктом, определяется действующим законодательством и локальными нормативными актами ДОО.

3.6. Тестирование детей при приеме в ДОО и переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.7. Режим работы ДОО установлен в соответствии с внутренними локально-нормативными актами ДОО.

3.8. Режим дня, расписание организованной образовательной деятельности утверждаются ДОО в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей в дошкольных организациях.

3.9. ДОО функционирует в помещении, которое отвечает санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к обустройству дошкольной образовательной организации.

3.10. ДОО осуществляет следующие мероприятия по охране здоровья воспитанников:

- организывает питание воспитанников;
- определяет оптимальную нагрузку при проведении организованной образовательной деятельности;
- проводит пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- обеспечивает организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- обеспечивает безопасность воспитанников во время пребывания в ДОО;
- осуществляет проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

3.11. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, прохождение периодических медицинских осмотров и диспансеризации воспитанников осуществляется органами исполнительной власти Волгоградской области в сфере здравоохранения. Указанные услуги предоставляются медицинскими организациями Волгоградской области.

Для осуществления медицинской деятельности ДОО безвозмездно предоставляет медицинской организации Волгоградской области помещение, соответствующее условиям и требованиям.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

3.12. В ДОО питание воспитанников осуществляется посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, утверждаемым заведующим ДОО.

ДОО обеспечивает сбалансированное питание воспитанников с учетом их возрастных особенностей, физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах, временем пребывания, рекомендованных суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

ДОО может передать на аутсорсинг организацию питания воспитанников на основании контракта, заключенного с аутсорсером в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя ДОО может быть закрыто на ремонт. В данном случае Учредитель по согласованию с родителями (законными представителями) предоставляет воспитанникам на время ремонта ДОО места в других дошкольных образовательных организациях, подведомственных Учредителю.

3.14. Порядок комплектования ДОО работниками.

3.14.1. Порядок комплектования ДОО работниками регламентируется законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и производится в соответствии со штатным расписанием.

3.14.2. К персоналу ДОО могут относиться как работники ДОО, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, так и лица, занимающиеся индивидуальной педагогической и преподавательской деятельностью и иные индивидуальные предприниматели, состоящие в гражданско-правовых отношениях с ДОО.

3.14.3. К педагогической деятельности в ДОО допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам. Порядок допуска указанных лиц, к занятию педагогической деятельностью определяется действующим законодательством.

Уровень образования указанных лиц подтверждается документами об образовании и документами, об образовании и о квалификации.

3.14.4. К работе в ДОО не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 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.
- Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией ДОО без согласования с профсоюзной организацией.

3.14.5. В ДОО наряду с должностями педагогических работников могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

Права, обязанности вышеуказанных работников ДОО устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОО, должностной инструкцией и трудовым договором.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, работники ДОО.

4.2. Отношения воспитанников и работников ДОО строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанников и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Воспитанникам ДОО предоставляются академические права на:

- уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия воспитания, обучения, а также уход и присмотр, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- право на получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ДОО.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой и программами дополнительного образования, реализуемыми ДОО и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ДОО;
- защищать законные права и интересы воспитанников;
- принимать участие в коллегиальных органах управления ДОО;
- вносить предложения по улучшению образовательной работы с воспитанниками, консультироваться с работниками по проблемам воспитания и обучения в порядке определенном Уставом;
- в целях защиты своих прав и (или) прав воспитанников направлять Учредителю обращения, в порядке определенном действующим законодательством, о применении к работникам ДОО, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных

представителей), дисциплинарных взысканий.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать условия настоящего Устава, договора, заключенного между ними и ДОО, правила внутреннего распорядка дня несовершеннолетних воспитанников;
- посещать родительские собрания, проводимые ДОО;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с воспитанниками и работниками Учреждения.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников предусматриваются в договоре, заключенном между ними и Учреждением.

4.6. Педагогические работники ДОО пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов воспитания и обучения в пределах реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств воспитания и обучения в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке основной образовательной программы, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов основной образовательной программы;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, имеющимися в ДОО;
- право на участие в управлении ДОО;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, 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 ДОО.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на длительный отпуск, сроком до одного года, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.7. Обязанности и ответственность педагогических работников:

4.7.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной основной образовательной программой дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;
- соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать настоящий Устав, трудовой договор, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты ДОО.

4.7.2. Педагогическим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения родителей (законных представителей) воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений, либо отказу от них;
- разжигать социальную, расовую, национальную или религиозную розни;
- агитировать или пропагандировать исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии;
- сообщать воспитанникам недостоверные сведения об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов.

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

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.8. Права, обязанности и ответственность иных работников ДОО, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОО.

4.8.1. Права иных работников:

- 1) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 2) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 4) получение работы, обусловленной трудовым договором;
- 5) оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- 6) материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

7) иные права, предусмотренные трудовым договором, уставом и законодательством Российской Федерации.

4.8.2. Иные работники обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, устава, должностных инструкций, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов ДОО.

4.8.3. Иные работники ДОО несут ответственность за надлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Права и полномочия ДОО определены Федеральным законом, настоящим Уставом и локальными нормативными актами ДОО.

4.10. ДОО обязано обеспечить:

- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- соответствие качества образования воспитанников установленным требованиям; соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- безопасные условия обучения, воспитания и содержания воспитанников, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОО;
- соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.

ДОО несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- за жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОО;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования.

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

5. Порядок управления деятельностью ДОО

5.1. Управление ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом ДОО является заведующий, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности ДОО, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы ДОО, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы ДОО;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления ДОО;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;
- обеспечение прав участников образовательного процесса в ДОО;
- утверждать отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать муниципальные контракты и иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в порядке, установленном бюджетным законодательством;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в ДОО;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

- определять структуру ДОО, утверждать положения о структурных подразделениях ДОО, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками ДОО;
- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ДОО, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДОО, определенную настоящим уставом.

5.2.1. Заведующий обязан:

- обеспечивать финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОО;
- создавать условия для охраны здоровья воспитанников, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, СаНПиН;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОО, включая учет мнения Совета родителей ДОО;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества ДОО в целях, предусмотренных настоящим уставом;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ДОО, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДОО, определенную настоящим уставом.

5.2.2. Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции ДОО:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОО;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2.3. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не

установлено настоящим уставом, и действует от имени ДОО без доверенности.

5.3. В ДОО формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников ДОО;
- педагогический Совет;
- управляющий Совет;
- Совет родителей.

5.4. Общее собрание работников ДОО является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности ДОО, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ДОО;
- внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в ДОО;
- внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности ДОО, в том числе затрагивающие права и обязанности работников (Коллективного договора, а также Правил внутреннего трудового распорядка);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения заведующему о создании комиссии по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в дошкольном образовательном учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками детского сада;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда сотрудников, охраны жизни и здоровья воспитанников.
- обсуждение и рекомендация к утверждению Положения об оплате труда и стимулировании работников дошкольного образовательного учреждения.
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах своей компетенции.
- заслушивание отчетов заведующего дошкольным образовательным учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.
- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОО и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОО, его самоуправления. Выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

5.4.1 Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени ДОО.

5.4.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых ДОО является основным местом работы.

5.4.3. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

- заведующий ДОО;
- педагогический совет;

- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30% работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

5.4.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.4.3, представляют заведующему ДОО оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Заведующий ДОО обязан созвать общее собрание работников в срок не более 3-х дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.4.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

- относится к компетенции общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решение по ним не было принято.

5.4.5. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня, не состоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

5.4.6. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ДОО правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.4.7 настоящего устава.

5.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

5.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее трёх рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДОО, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;

- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ДОО.

5.4.9. По вопросам, решение по которым принимается путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

5.5. Педагогический совет ДОО является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности ДОО, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ДОО;
- внесение предложений заведующему по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности воспитанников;
- внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ДОО с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению педагогических работников; воспитанников, семей воспитанников;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников ДОО, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным дошкольным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта.

5.5.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ДОО и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам обучения, развития, воспитания и социализации детей дошкольного возраста, условий реализации ООП.

5.5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего, педагогические работники ДОО.

5.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

- по инициативе председателя Педагогического совета;
 - по требованию заведующего ДОО;
 - по заявлению членов педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.
- Председателем педагогического совета является заведующий ДОО, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ДОО правилами организации делопроизводства.

5.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

5.5.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее трёх рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДОО, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ДОО.

5.5.6. Предложения заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия ДОО с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

5.6. Управляющий совет ДОО является коллегиальным органом управления, который создан с целью привлечения общественности к решению задач и проблем данного дошкольного образовательного учреждения, а также обеспечения благоприятных условий для его эффективной работы, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации. к компетенции которого относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или заведующего о внесении изменений и дополнений в Устав ДОО;
- совершенствование образовательной деятельности и улучшение условий для воспитания детей, направленное на развитие личности воспитанников, в том числе гражданско-патриотическое, духовно-нравственное развитие, укрепление психического здоровья и физическое воспитание, достижение результатов освоения детьми образовательной программы;
- привлечение дополнительных ресурсов для обеспечения деятельности и развития ДОО;
- совершенствование материально-технической базы;
- улучшения условий труда педагогического и обслуживающего персонала;
- повышение степени социальной защищенности воспитанников и сотрудников ДОО.

5.6.1. Управляющий совет вправе рассматривать предложения Совета родителей, осуществляющего деятельность на основании принятого Положения о Совете родителей в ДОО и Устава ДОО.

5.6.2. Управляющий совет реализует право на самостоятельность ДОО в решении вопросов, способствующих оптимальной организации воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

5.6.3. Управляющий совет ДОО содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

5.6.4. По требованию Управляющего совета или любого из его членов другие органы ДОО обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета.

5.6.5. В ДОО создается Управляющий совет в составе 6 человек. Срок полномочий Управляющего совета составляет 5 лет.

5.6.6. В состав Управляющего совета ДОО входят:

- представители учредителя - 1 человек;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, - 2 человека;
- представители работников учреждения - 2 человека;
- представители родительского сообщества – 1 человек.

5.6.7. Управляющий совет выбирает из своего состава председателя и секретаря. Заведующий ДОО не может быть избран председателем Совета. Решение Совета принимается тайным голосованием большинством голосов, присутствующих участников собрания и оформляется протоколом учреждения.

5.6.8. Одно и то же лицо может быть членом Управляющего совета неограниченное число раз.

5.6.9. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента утверждения приказом заведующего ДОО.

5.6.10. Члены Управляющего Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно на добровольной основе согласно Федеральному закону о благотворительности и благотворительной деятельности. Кооптация – это введение в случаях, предусмотренных уставом ДОО, в состав Совета новых членов без проведения выборов.

Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Совета.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.6.11. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель ДОО и представитель учредителя в составе Совета.

5.6.12. На заседании (в порядке, установленном Уставом ДОО и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

5.6.13. Первое заседание Совета созывается руководителем ДОО не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.

4.6.14. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном данным Положением.

5.6.15. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

5.6.16. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного Уставом ДОО. Заседание Совета ведет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

5.6.17. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.6.18. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.6.19. Руководитель ДОО вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.6.20. Учредитель ДОО вправе распустить Совет, если он не проводит их заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству. В новом составе Совет образуется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Совета

5.6.21. Решения Совета, противоречащие положениям Устава ДОО, положениям договора ДОО, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем ДОО, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

5.6.22. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем ДОО (несогласия руководителя с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) руководителя, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.6.23. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член совета, систематически (более двух раз) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по

решению Совета.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы руководителя ДОО, или увольнении работника ДОО, избранного членом совета, если они могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете:
- лишение родительских прав, судебное запрещение, заниматься педагогической или иной деятельностью, связанной с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.6.25. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

5.6.26. Заседания Совета оформляется протоколом.

5.6.27. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.6.28. Протоколы Совета по окончании календарного года прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.

5.6.29. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел ДОО, хранятся в образовательном учреждении согласно указанного там срока.

5.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ДОО и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в ДОО создается Совет родителей.

5.7.1. Совет родителей (законных представителей) является коллегиальным органом управления Учреждения, обеспечивающим государственно-общественный характер управления деятельностью Учреждения.

5.7.2. Совет родителей (законных представителей) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", ФГОС ДО, Уставом Учреждения, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, настоящим Положением. Решения Совета родителей (законных представителей), принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для заведующего Учреждения, педагогических работников, сотрудников, воспитанников, родителей (законных представителей).

5.7.3. Совет родителей (законных представителей) создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

5.7.4. В состав Совета родителей (законных представителей) входят представители родителей воспитанников - по одному представителю от каждой группы, избираемым на родительском собрании в начале учебного года. В состав Совета родителей также входят: заведующий, председатель профсоюзного комитета, сотрудники Учреждения.

5.7.5. Из состава Совета родителей избирается председатель, заместитель председателя, секретарь. Председатель, заместитель председателя, секретарь избирается путем открытого голосования, простым большинством голосов членов Совета родителей, присутствующих на заседании. Совет родителей (законных представителей) работает на общественных началах.

5.7.6. Члены Совета родителей (законных представителей) избираются сроком на 4 года, за исключением членов Совета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом посещения их детей Учреждения.

5.7.7. Целью Совета родителей ДОО является обеспечение постоянной и систематической связи детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

5.7.8. Основными задачами Совета родителей являются:

Содействие администрации ДОО:

- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников детского сада;
- в организации и проведении мероприятий.

5.7.9. Функции Совета родителей:

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности (оказывает помощь в части приобретения учебной литературы, подготовки наглядных методических пособий).
- Координирует деятельность групповых родительских советов.
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного учреждения об их правах и обязанностях.
- Оказывает содействие установлению связей педагогов с семьями воспитанников.
- Совместно с администрацией ДОО контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.
- Вносит предложения на рассмотрение администрации ДОО по вопросам организации воспитательно-образовательной деятельности.
- Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных мероприятий.
- Оказывает содействие администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей).
- Оказывает содействие в организации и активном участии родителей в конкурсах, соревнованиях и других массовых мероприятиях для воспитанников детского сада.
- Участвует в подготовке дошкольного учреждения к новому учебному году.
- Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Совета, по поручению руководителя дошкольного учреждения.
- Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета.
- Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОО, уклада дошкольной жизни.
- Взаимодействует с педагогическим коллективом ДОО по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- Взаимодействует с другими органами самоуправления дошкольного учреждения по вопросам проведения мероприятий в детском саду и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета.

5.7.10. В состав Совета родителей дошкольного образовательного учреждения входят председатели родительских комитетов групп по 1 человеку от каждой группы. Представители избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

5.7.11. Совет родителей дошкольного образовательного учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Совет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, разработанными в соответствии с планом работы ДОО. План работы согласовывается с заведующим дошкольным образовательным учреждением и утверждается на заседании Совета родителей.

5.7.12. Председатель организует деятельность Совета родителей ДОО:

- совместно с заведующим дошкольным образовательным учреждением организует подготовку и проведение заседаний совета;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений родительского совета;

- взаимодействует с заведующим по вопросам самоуправления.

5.7.13. Совет родителей созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал

5.7.14. Заседание родительского совета дошкольного образовательного учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее половины его состава.

5.7.15. Решения Совета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования Родительский совет устанавливает в каждом конкретном случае.

5.7.16. Родительский комитет подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

5.7.17. Члены Совета родителей работают на общественных началах. Каждый член Совета имеет определённые обязанности и осуществляет свои функции на безвозмездной основе.

5.7.18. Совет родителей имеет право:

- принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
- разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском совете, о постоянных и временных комиссиях Совета).
- вносить заведующему ДОО предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения органам самоуправления дошкольного образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы детского сада и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей) воспитанников;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- систематически контролировать качество питания;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских советов.
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции;
- пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Совете, оказание помощи в проведении массовых мероприятий, и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета родителей для исполнения своих функций;
- устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи дошкольному образовательному учреждению.

5.7.19. Члены Совета родителей имеют право:

- участвовать в деятельности во всех проводимых родительским советом мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы Совета родителей;
- обсуждать любые вопросы деятельности Совета и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении родительским советом;
- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Совета родителей вопросы, связанные с улучшением работы дошкольного образовательного учреждения;
- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Совете родителей дошкольного образовательного учреждения;
- выйти из числа членов Совета по собственному желанию;

- получать информацию о деятельности родительского совета.
- 5.7.20. Члены Совета родителей обязаны:
- принимать участие в работе родительского совета и выполнять его решения;
 - участвовать в мероприятиях, проводимых Советом или родительскими советами групп, а также в реализации проектов и программ Совета родителей дошкольного образовательного учреждения.
- 5.7.21. Председатель:
- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Совета родителей;
 - взаимодействует с Учредителем, Педагогическим советом ДОО и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития детского сада;
 - координирует деятельность родительского совета, осуществляет работу по реализации программ, проектов и планов;
 - представляет Совет перед администрацией, органами власти и Управлением дошкольного образования.
- 5.7.22. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Совета родителей.
- 5.7.23. Председатель Совета родителей ДОО может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета.
- 5.7.24. Члены Совета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков перевыборов комитета, на их место избираются другие.
- 5.7.25. Совет родителей ДОО ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний.
- 5.7.26. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.7.27. Протоколы хранятся в канцелярии ДОО.
- 5.7.28. Ответственность за делопроизводство в Совете родителей возлагается на председателя Совета или секретаря.
- 5.7.29. Переписка Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОО, документы подписывают заведующий ДОО и председатель Совета родителей.
- 5.7.30. В целях создания благоприятных (финансовых) условий для совместной деятельности всех участников воспитательно-образовательных отношений возможно привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований родителей в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995 в редакции от 08.12.2020г. «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».
- 5.7.31. Порядок привлечения, оформления и расходования добровольных пожертвований родителей установлен Положением о привлечении внебюджетных средств и порядке их расходования в ДОО.
- 5.7.32. Контроль расходования добровольных пожертвований возлагается на Совет родителей ДОО.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

- 6.1 Источниками формирования имущества ДОО являются:
- имущество, закрепленное за Детским садом на праве оперативного управления;
 - средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
 - денежные средства и имущество, передающиеся ДОО безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - иные, не запрещенные источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Имущество ДОО закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 6.3. ДОО владеет, пользуется, закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом.
- 6.4. ДОО не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия

собственника.

6.5. Земельный участок закрепляется за ДОО на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством;

6.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за ДОО, либо приобретенное ДОО за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у ДОО, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.7. Финансовое обеспечение деятельности ДОО осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

6.8. Для ДОО по решению главного распорядителя бюджетных средств может быть сформировано муниципальное задание.

6.9. Для осуществления операций с поступающими средствами, ДОО открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Волгоградской области.

6.10. Привлечение ДОО дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования.

6.11. ДОО отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность несет собственник.

6.12. ДОО не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. ДОО не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

6.13. ДОО вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

7. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность ДОО

7.1. ДОО вправе принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления своей деятельности.

7.2. Локальные нормативные акты ДОО могут разрабатываться и утверждаться как заведующим, так и коллегиальными органами управления ДОО в пределах их компетенции.

7.3. В локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся тем же органом управления ДОО, и в том же порядке в котором был принят первоначальный локальный нормативный акт.

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей), работников ДОО, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение (с учетом полномочий данных органов управления) Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета ДОО, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.5. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение воспитанников или работников ДОО по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене заведующим ДОО.

7.6. Деятельность ДОО, неурегулированная настоящим Уставом, регламентируется следующими видами локальных нормативных актов ДОО:

- Приказы, распоряжения иные распорядительные документы ДОО.
- Правила.
- Положения.
- Инструкции.
- Планы.
- Графики.

- Регламенты.
- Договоры, соглашения, контракты.

Требования к локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене устанавливаются ДОО.

8. Реорганизация и ликвидация ДОО

8.1. ДОО осуществляет реорганизацию в форме и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

При реорганизации ДОО документы передаются правопреемнику.

8.2. ДОО может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и настоящим Уставом.

При ликвидации ДОО документы передаются в архив города Фролово.

8.3. При ликвидации или реорганизации уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4. ДОО считается ликвидированным или реорганизованным с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав ДОО

9.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом и подлежат обязательной государственной регистрации.

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

Пропитуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 14 листов
Е.А. Дронова
Заведующий МКДОУ «Детский сад №
14 «Ручеек»

Е.А. Дронова
— Е.А. Дронова

