

СОГЛАСОВАН:

Председатель Комитета по
управлению муниципальной
собственностью Прокопьевского
муниципального района

Н.А. Попов

« 20 » февраля 2019 г.

УТВЕРЖДЁН:

Приказом
Управления образования
администрации Прокопьевского
муниципального района

от 20.02.2019 № 324



УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Верх – Егосский детский сад «Колосок»

Прокопьевский муниципальный район

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Верх – Егосский детский сад «Колосок» (далее – ДОУ) создано на основании распоряжения администрации Прокопьевского муниципального района от 05.12.2011 г. № 3333-р и зарегистрировано в Федеральной налоговой службе, регистрационный номер 2124223056505, ОГРН № 1024201890030.

1.2. Место нахождения ДОУ (*место государственной регистрации*): 653213, Кемеровская область, Прокопьевский район, село Верх – Егос, ул. Центральная, 30.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Заведующий.

Почтовый адрес и место хранения документов ДОУ: 653213 Кемеровская область, Прокопьевский район, село Верх – Егос, ул. Центральная, 30.

1.3. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение. Тип – дошкольное образовательное учреждение.

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

1.4. Учредителем и собственником имущества ДОУ является муниципальное образование Прокопьевский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя ДОУ в соответствии с федеральными законами, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами Прокопьевского муниципального района осуществляет Управление образования администрации Прокопьевского муниципального района, именуемое в дальнейшем Учредитель.

1.5. ДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального Казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. ДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.6. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

По обязательствам ДОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ДОУ, на которое может быть обращено взыскание,

субсидиарную ответственность несет Собственник имущества ДООУ.

ДООУ не отвечает по обязательствам Собственника.

1.7. Муниципальное задание для ДООУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель. ДООУ не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания ДООУ вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности ДООУ может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых ДООУ создано, и соответствующие этим целям.

1.8. ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Кемеровской области, нормативными актами органов местного самоуправления Прокопьевского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.9. ДООУ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.10. Полное наименование ДООУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Верх – Егосский детский сад «Колосок».

Сокращенное наименование: МБДООУ «Верх – Егосский детский сад».

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

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

2. Предмет, цели и виды деятельности ДООУ

2.1. Предметом деятельности ДООУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми

актами органов местного самоуправления Прокопьевского муниципального района в сфере образования.

2.2. В качестве основного вида деятельности ДООУ осуществляет на основании лицензии образовательную деятельность в соответствии с целями, ради достижения которых ДООУ создано.

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

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

2.4. В соответствии с предусмотренной целью деятельности, ДООУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. ДООУ вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетов Учредителя.

ДООУ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Платные образовательные услуги регламентируются соответствующим локальным актом ДООУ.

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

2.7. В ДООУ питание для детей осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями. ДООУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание в соответствии с возрастом детей и временем пребывания в ДООУ по утверждённым санитарным нормам.

2.8. Охрана здоровья обучающихся в ДООУ включает в себя:

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

- организацию питания обучающихся;
- определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний, и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
- прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

2.9. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется непосредственно ДОУ.

2.10. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. ДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.11. ДОУ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в ДОУ, 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.

2.12. В ДОУ могут организовываться группы: кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста, для детей раннего возраста до 3-х лет без реализации образовательной программы дошкольного образования.

Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами ДОУ.

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

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

3. Организация образовательного процесса

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

3.2. Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.3. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

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

3.5. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего ДООУ в период с июня по сентябрь текущего года.

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

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

3.8. Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в ДООУ.

3.9. Образовательная деятельность в ДООУ ведется на русском языке.

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

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

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

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

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

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

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

3.13. ДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием обучающихся с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

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

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

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

3.16. Режим дня в ДОУ устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

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

3.18. Домашние задания обучающимся ДОУ не задаются.

3.19. ДОУ может использовать сетевую форму реализации образовательной программы, обеспечивающую возможность их освоения обучающимися с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации

образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между ДООУ и иными указанными организациями.

4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся

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

4.2. Прием, порядок и основания перевода и отчисления, обучающихся регламентируются локальными нормативными актами ДООУ в соответствии с действующим законодательством.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

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

5.2. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

5.3. Обучающиеся ДООУ имеют право:

5.3.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

5.3.2. Охрану жизни и здоровья.

5.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

5.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

5.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

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

5.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

5.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

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

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

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

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

5.3.13. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

5.4.1. Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в ДОО.

5.4.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

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

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

5.4.5. Консультироваться с педагогическими работниками ДОО по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).

5.4.6. Принимать участие в управлении ДОО в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

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

5.4.8. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим ДОО.

5.4.9. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в ДОО.

5.4.10. Заслушивать отчеты заведующего ДОО и педагогов о работе с детьми.

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

5.4.12. Досрочно расторгать договор между ДООУ и родителями.

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

5.4.14. Создавать родительские объединения в ДООУ.

5.4.15. Получить в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в ДООУ, согласно Постановлениям Коллегии Администрации Кемеровской области.

5.4.16. Получать информацию о реализации в ДООУ программы дошкольного образования.

5.4.17. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.4.18. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.4.19. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

5.5.1. Выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей.

5.5.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.

5.5.3. Не нарушать режим работы ДООУ.

5.5.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в ДООУ.

5.5.5. Своевременно ставить в известность администрацию ДООУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни.

5.5.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.

5.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с ДООУ.

5.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.

5.5.9. При нахождении в ДООУ вежливо вести себя с работниками и посетителями ДООУ.

5.5.10. В присутствии ребенка, других обучающихся ДОО воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.

5.5.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками ДОО в вопросах воспитания ребенка.

5.5.12. Информировать заведующего ДОО о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

5.5.13. Иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами, договором об образовании (при его наличии).

5.6. Работники ДОО имеют право:

5.6.1. На участие в управлении ДОО в порядке, определяемом уставом.

5.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.

5.6.3. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.7. Педагогические работники ДОО имеют право:

5.7.1. На участие в разработке образовательных программ.

5.7.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.7.3. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.

5.7.4. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

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

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

5.7.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Кемеровской области, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования Прокопьевского муниципального района.

5.7.8. Участие в управлении ДОО в порядке, определенном настоящим уставом.

5.7.9. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.8. Работники ДОУ обязаны:

5.8.1. Соблюдать устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДОУ.

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

5.8.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

5.8.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.

5.8.5. Выполнять условия трудового договора.

5.8.6. Заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей).

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

5.8.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.9. Педагогические работники обязаны:

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

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

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

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

5.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

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

5.9.7. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

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

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

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

5.9.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

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

5.9.13. Иные права, обязанности и ответственность работников ОУ, установленные законодательством Российской Федерации, определяются правилами трудового внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами ОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

- направлять в органы управления ДОУ обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся и их родителей (законных представителей);
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

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

6. Порядок комплектования персонала

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

6.2. К трудовой деятельности в ДООУ не допускаются лица, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

6.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда и Коллективным договором Учреждения.

6.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего ДООУ в соответствии с положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым заведующим ДООУ и согласованным с представительным органом работников.

6.6. Педагогическим работникам ДООУ запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

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

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

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДОУ

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОУ, Учредителем или приобретенных ДОУ за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

7.2. Источниками формирования финансовых средств ДОУ являются:

- средства бюджета Прокопьевского муниципального района в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

7.3. ДОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

7.4. Привлечение ДОУ дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.5. ДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за ДОУ Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

7.6. Имущество ДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

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

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

7.8. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся

у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление ДООУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ДООУ или о выделении средств на его приобретение.

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

7.12. ДООУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Кемеровской области иными нормативными правовыми актами:

- совершение ДООУ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение ДООУ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу ДООУ некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за ДООУ или приобретенное ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у ДООУ особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8. Управление ДООУ

8.1. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание ДООУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение устава ДООУ, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего ДООУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ДООУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим ДООУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом ДООУ основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения ДООУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием ДООУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ДООУ, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ Учредителем или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за ДООУ на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- ДООУ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
 - согласование внесения ДООУ имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
 - согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
 - финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
 - определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
 - осуществление контроля за деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством РФ;
 - определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
 - контроль финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
 - согласование штатного расписания ДООУ;
 - финансовое обеспечение деятельности ДООУ;
 - создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
 - издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

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

Заведующий ДООУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет, приказом руководителя управления образования Прокопьевского муниципального района.

8.3.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность ДООУ. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

8.3.2. Заведующий ДООУ организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДООУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

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

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДООУ, утверждает штатное расписание ДООУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Прокопьевского муниципального района.
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДООУ;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ДООУ.

8.3.4. Заведующий ДООУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДООУ;

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

8.3.5. Заведующий ДООУ имеет право:

- на свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на предоставление, 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;
- на предоставление, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, Прокопьевского муниципального района.

8.3.6. Заведующий ДООУ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются ДООУ;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДООУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДООУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ДООУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДООУ из бюджета Прокопьевского муниципального района, и соблюдение ДООУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДООУ;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов ДООУ, открытия и закрытия представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения ДООУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом ДООУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДООУ;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДООУ;
- заключать договоры между ДООУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ДООУ;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку ДООУ к новому учебному году, подписывать акт приема ДООУ;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования,

- государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
 - обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ДОУ;
 - принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ДОУ;
 - сохранять в случае болезни обучающего, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), независимо от времени и продолжительности место в ДОУ;
 - определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
 - выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прокопьевского муниципального района, а также уставом ДОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

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

8.4. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ДОУ, Управляющий совет, Педагогический совет, родительские комитеты.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Общее собрание работников ДОУ является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития ДОУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДОУ;
- внесение предложений об изменении и дополнении устава ДОУ;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в

соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего ДОУ;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДОУ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников ДОУ;
- принятие положения об Управляющем совете ДОУ;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета ДОУ о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
- ходатайствование о награждении работников ДОУ.

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

8.5.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий ДОУ.

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

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

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава ДОУ, утверждения правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, принятия положения об Управляющем совете ДОУ, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

8.5.5. Общее собрание вправе действовать от имени ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 8.5 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания п. 8.5 Устава, Общее собрание не выступает от имени ДООУ.

8.6. Управляющий совет ДООУ (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом.

Совет формируется в соответствии с положением об Управляющем совете в составе не менее 3 и не более 7 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

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

Избираемыми членами Совета являются поровну:

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

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

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

8.6.1. Выборы в Совет назначаются заведующим ДООУ в соответствии с положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

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

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) обучающихся, собрании работников ДООУ. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется положением об Управляющем совете ДООУ.

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

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

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

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

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

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

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

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

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

8.6.6. К полномочиям Совета относятся:

- внесение предложений при рассмотрении программы развития ДООУ;
- согласование режимов работы ДООУ;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы ДООУ;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития ДООУ;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- представление интересов ДООУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам ДООУ из стимулирующего фонда;
- заслушивание отчета заведующего ДООУ и отдельных работников;

- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в ДОУ;
- рекомендации заведующему ДОУ по вопросам заключения коллективного договора.

8.6.7. Управляющий совет вправе действовать от имени ДОУ по вопросам:

- составления программы развития ДОУ;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы ДОУ;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития ДОУ.

По остальным вопросам, не отнесенным к компетенции Совета подп. 8.6.6 Устава, Совет не выступает от имени ДОУ.

8.7. **Педагогический совет ДОУ** является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

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

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

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

8.7.1. Педагогический совет:

- обсуждает и имеет 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;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

8.7.2. Педагогический совет вправе действовать от имени ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции подп. 8.7.1 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета подп. 8.7.1 устава, Педагогический совет не выступает от имени ДОУ.

8.8. В целях содействия ДОУ в осуществлении воспитания и обучения детей в ДОУ, обеспечения взаимодействия ДОУ с родителями (законными представителями) обучающихся создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет ДОУ.

8.8.1. **Родительский комитет группы** избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет ДОУ. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего ДОУ. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.

8.8.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет ДОУ созывает Родительское собрание ДОУ. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

8.8.3. Собрания Родительских комитетов проводятся с участием Заведующего ДОУ. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах ДОУ.

8.8.4. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДОУ. Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах.

8.8.5. Родительский комитет ДОУ выступает от имени ДОУ по вопросам, отнесенным к его полномочиям.

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. ДОУ осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

9.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления Прокопьевского муниципального района.

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

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДОУ **Хранение документов**

10.1. ДОУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя, по согласованию с КУМСом.

10.2. Изменение типа ДОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – администрации Прокопьевского муниципального района.

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

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

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

11. Порядок изменения Устава

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

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

12. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДООУ

12.1. Организация образовательного процесса в ДООУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом основной образовательной программы, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прокопьевского муниципального района.

ДООУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, регламентирующие следующими видами локальных актов: приказами, инструкциями, положениями, правилами, договорами, учебным планом, штатным расписанием.

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

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

13. Заключительное положение

13.1. Устав, зарегистрированный МРИ ФНС России № 11 по Кемеровской области от 20.08.2015г., государственный регистрационный номер 2154223058196, считать утратившим силу.