

Приложение
к постановлению Администрации
Поспелихинского района

« 23 » 12 2016 г. № 827

УСТАВ
муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3 «Рябинушка»
Поспелихинского района Алтайского края

печатью
пекции

«Копия изготовлена с устава юридического лица
ОГРН 1022202503528, представленного при внесении
в ЕГРЮЛ записи от « 09 » января 2017 г.
за ОГРН 2172225033804»

с. Поспелиха

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Рябинушка» создано на основании решения Поспелихинского Центрального Совета депутатов Поспелихинского района Алтайского края от 07.02.2002 года, №6 «О реорганизации Поспелихинской Центральной сельской администрации».

На основании постановления Администрации Поспелихинского района от 24.10.2011 года № 673 «Об утверждении Устава» муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Рябинушка» переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Рябинушка».

На основании постановления Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 06.10.2016 года №611 «Об изменении типа муниципальных бюджетных учреждений» муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №3 «Рябинушка» Поспелихинского района Алтайского края изменён тип на казённое.

Соответственно, муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Рябинушка» является правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Рябинушка».

Новая редакция Устава принята в соответствии с частью 1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное наименование: муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Рябинушка» Поспелихинского района Алтайского края (далее – ДООУ).

1.3. Сокращенное наименование: МКДООУ «Детский сад №3 «Рябинушка».

1.4. Тип: дошкольная образовательная организация.

1.5. Организационно-правовая форма ДООУ: казённое учреждение.

1.6. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДООУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Учредителем ДООУ и собственником имущества является муниципальное образование Поспелихинский район Алтайского края (далее по тексту – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Поспелихинского района Алтайского края. Место нахождения Учредителя: ул. Коммунистическая, 7, с. Поспелиха, Поспелихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659700.

1.7. Место нахождения ДООУ: пер. Школьный, 54, с. Поспелиха, Поспелихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659700.

1.8. ДООУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными подзаконными нормативными актами министерств и ведомств, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и внутренними документами ДООУ.

1.9. ДООУ является юридическим лицом, имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, угловой штамп, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства.

1.10. ДООУ вправе в соответствии с действующим законодательством от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2. Предмет, цели и виды деятельности ДООУ

2.1. Основными целями деятельности ДООУ являются образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. ДООУ имеет право осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.3. Предметом деятельности ДООУ являются:

2.3.1. формирование общей культуры воспитанников;

2.3.2. развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств,

2.3.3. формирование предпосылок учебной деятельности;

2.3.4. сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.4. ДООУ осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

2.4.1. реализация образовательных программ дошкольного образования;

2.4.2. присмотр и уход за детьми;

2.4.3. реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;

2.4.4. реализация дополнительных общеразвивающих программ: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.5. ДООУ вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

К иным видам деятельности ДООУ относятся:

1) создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

2) реализация творческих работ, выполненных воспитанниками, родителями и работниками ДООУ (ярмарки).

2.6. Для реализации целей ДООУ имеет право:

2.6.1. самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

2.6.2. выбирать средства, формы и методы воспитания и обучения воспитанников, а также методические пособия;

2.6.3. оказывать платные дополнительные услуги детям дошкольного возраста в соответствии с действующим законодательством РФ на договорной основе с родителями (законными представителями) детей;

2.6.4. привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

2.6.5. вести приносящую доход деятельность, разрешенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную настоящим Уставом;

2.6.6. устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями.

3. Организация и содержание образовательного процесса

3.1. Режим работы детского сада: пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными: суббота и воскресенье, и нерабочими днями (праздничные дни). Часы работы с 07-45 до 18-15 часов.

3.2. Образовательная деятельность в ДООУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.3. Порядок комплектования детского сада определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Порядок приёма регулируется локальным актом ДООУ «Правила приема (возникновения образовательных отношений), комплектования возрастных групп, перевода, отчисления (прекращения образовательных отношений) в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Рябинушка» Поспелихинского района Алтайского края».

3.5. Содержание образовательного процесса в ДООУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДООУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Образовательная программа дошкольного образования реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.7. ДООУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

3.8. ДОО обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования.

3.9. Оказание платных дополнительных образовательных услуг осуществляется ДОО по дополнительным общеобразовательным программам.

3.10. Содержание дополнительных образовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ДОО.

4. Управление ДОО

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

4.2. Текущее руководство деятельностью ДОО осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом ДОО.

4.2.1. Заведующий ДОО назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Заведующий ДОО осуществляет руководство текущей деятельностью ДОО на основе законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, региональных, муниципальных правовых актов настоящего Устава, а также утвержденной должностной инструкцией.

4.2.3. К компетенции заведующего ДОО относятся вопросы осуществления руководства деятельностью ДОО за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя.

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

- в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОО, утверждает штатное расписание ДОО по согласованию с Учредителем, утверждает должностные инструкции работников ДОО;

- утверждает смету финансово-хозяйственной деятельности ДОО, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность ДОО внутренние документы;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства РФ по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные акты ДОО, выдает доверенности на право представительства от имени ДОО, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает её соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДООУ, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие;
- планирует и организует работу ДООУ в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДООУ;
- организует работу по исполнению решений органов государственного-общественных форм управления ДООУ, коллегиальных органов управления;
- организует работу по подготовке ДООУ к лицензированию;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДООУ;
- утверждает расписания занятий, графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении, переводе и отчислении воспитанников;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников;
- решает иные вопросы деятельности ДООУ, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

4.2.4. Заведующий ДООУ вправе приостановить решения коллегиальных органов управления в случае их противоречия законодательству Российской Федерации и законам Алтайского края.

4.2.5. Заведующий ДООУ обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДООУ государственных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме сметы финансово-хозяйственной деятельности ДООУ в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств и соблюдение ДООУ финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности ДООУ;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДООУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДООУ;
- совершать сделки с государственным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации и Алтайского края по согласованию с Учредителем;

- обеспечивать раскрытие информации о ДООУ, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДООУ;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в ДООУ правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом ДООУ, решениями Учредителя

4.2.6. Заведующему ДООУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для работников ДООУ.

4.2.7. Заведующий ДООУ несет ответственность перед Учредителем за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДООУ.

4.3. Общее руководство ДООУ осуществляет Общее собрание работников ДООУ (далее – Общее собрание). Срок полномочий - бессрочно.

4.3.1. В состав Общего собрания работников ДООУ входят с правом решающего голоса все сотрудники ДООУ.

4.3.2. Компетенции Общего собрания:

- 1) рассматривает и принимает Программу развития ДООУ;
- 2) рассматривает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие трудовые отношения;
- 3) рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья, безопасности условий труда работников;
- 4) рассматривает направления финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, в том числе расходование финансовых и материальных средств;
- 5) заслушивает отчеты администрации ДООУ о выполнении Коллективного договора, мероприятий Программы развития ДООУ, годового плана работы;
- 6) избирает прямым открытым голосованием из своего состава членов Управляющего совета ДООУ;
- 7) избирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- 8) создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;

4.3.3. Общее собрание собирается не реже чем 1 раз в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Общего собрания.

4.3.4. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДОУ, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДОУ.

4.3.5. Председатель и секретарь Общего собрания избираются открытым голосованием сроком на 1 год.

4.4. Управление педагогической деятельностью ДОУ осуществляет Педагогический совет ДОУ (далее – Педагогический совет). Срок полномочий: бессрочно

4.4.1. В состав Педагогического совета с правом голоса входят все педагоги ДОУ.

4.4.2. Компетенции Педагогического совета:

1) определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;

2) рассматривает и принимает образовательную программу дошкольного образования ДОУ;

3) обсуждает вопросы результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;

4) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

5) организует выявление, обобщение, распространение лучшего педагогического опыта;

6) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам ДОУ, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

7) заслушивает аналитический материал заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы и состоянии воспитательно-образовательного процесса;

8) рассматривает и принимает отчет о результатах самообследования ДОУ;

9) обсуждает и принимает локальные акты в пределах своей компетенции.

4.4.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.4.4. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, впоследствии утвержденное приказом по ДОУ, является обязательным для исполнения работниками ДОУ.

4.4.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДОУ на учебный год, но не реже 4 раз в год.

4.4.6. Педагогический совет избирает из своего состава председателя сроком на 1 год.

4.4.7. Председатель Педагогического совета:

- 1) организует деятельность Педагогического совета;
- 2) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- 3) контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.4.8. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на 1 год.

4.4.9. Секретарь Педагогического совета:

- 1) регистрирует поступающие в Педагогический совет вопросы для рассмотрения;
- 2) информирует всех членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней;
- 3) ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

4.5. Общее руководство ДООУ, в целях расширения общественного участия в управлении, осуществляет орган самоуправления – Управляющий совет ДООУ (далее - Управляющий совет).

4.5.1. Общая численность Управляющего совета определяется Уставом ДООУ, и может быть не менее 9 человек. В состав Управляющего совета с использованием процедур выборов, и кооптации входят: 6 родителей (законных представителей) воспитанников (по одному от каждой группы, которые избираются групповыми собраниями), 3 работника ДООУ (два педагогических работника, один - обслуживающий персонал) избираются Общим собранием работников ДООУ, заведующий ДООУ входит в состав Управляющего совета по должности, представитель от Учредителя назначается Учредителем.

4.5.2. Члены Управляющего совета ДООУ избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями. Процедура выборов нового состава выборных членов по истечении срока их полномочий осуществляется в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава.

4.5.3. К компетенции Управляющего совета относятся следующие вопросы:

- 1) рассмотрение предложений о развитии ДООУ;
- 2) рассмотрение предложений по содержанию образовательного процесса ДООУ;
- 3) согласование программы развития (концепции, отдельных проектов), предложенных или разработанных совместно с администрацией ДООУ;
- 4) рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- 5) согласование перечня, видов дополнительных платных образовательных услуг;
- 6) согласование критериев распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников ДООУ;

7) согласование, по предоставлению заведующего ДОУ, размера выплат стимулирующих надбавок педагогическим работникам.

8) согласование отчёта по результатам самообследования ДОУ;

9) согласование локальных нормативных актов учреждения в рамках своей компетенции.

10) иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности ДОУ.

4.5.4. Управляющий совет собирается не реже двух раз в год. Управляющий совет считается собранным и его решения считаются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Управляющего совета.

4.5.5. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов от присутствующих его членов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Управляющем совете. Решения, принятые в соответствии с законодательством и в пределах полномочий Управляющего совета, обязательны для всех работников ДОУ.

4.6. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в ДОУ действует Профессиональный союз работников.

4.7. Компетенция Учредителя:

4.7.1. получать полную информацию, отчеты о деятельности ДОУ

4.7.2. осуществлять в установленном порядке функции получателя и главного распорядителя средств местного бюджета по подведомственному распорядителю и получателю в части, предусмотренной на содержание ДОУ;

4.7.3. обеспечивать содержание зданий и сооружений ДОУ, обустройство прилегающих к нему территорий;

4.7.4. вести учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

4.7.5. закреплять муниципальные образовательные организации за конкретными территориями муниципального района

4.7.6. от имени муниципального образования Поспелихинский район осуществление полномочий по реорганизации, ликвидации ДОУ;

4.7.7. временное приостановление функционирования ДОУ;

4.7.8. обеспечение развития и обновления материально-технической базы ДОУ;

4.7.9. утверждение Устава ДОУ, изменений и дополнений;

4.7.10. назначение и освобождение от должности заведующего ДОУ;

4.7.11. изъятие неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества ДОУ и распоряжение им по своему усмотрению;

4.7.12. приостановление приносящей доход деятельности ДОУ, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по данному вопросу;

4.7.13. согласование программы развития ДОУ;

4.7.14. установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

4.7.15. принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Администрацией района;

4.7.16. установление порядка и сроков проведения аттестации заведующего ДООУ на соответствие занимаемой должности.

4.7.17 осуществлять иные установленные законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

5. Участники образовательных отношений (их права и обязанности)

5.1. Участниками образовательных отношений в ДООУ являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические и иные работники ДООУ.

5.2. Права, обязанности, ответственность участников образовательных отношений и других работников ДООУ устанавливаются законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законами РФ, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДООУ.

5.3. Получение дошкольного образования в ДООУ может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.

5.4. При приеме детей в ДООУ родителей (законных представителей) знакомят с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

5.5. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором (далее - Договор).

5.6. ДООУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной Ассамблеи ООН, действующим законодательством РФ.

5.7. Воспитаннику гарантируется:

5.7.1. предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции, защита от всех форм физического и психического насилия;

5.7.2. уважение его человеческого достоинства;

5.7.3. защита от всех форм физического или психического насилия, оскорбления личности;

5.7.4. развитие его творческих способностей и интересов;

5.7.5. условия воспитания и образования, гарантирующие охрану жизни и здоровья;

5.7.6. удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

5.7.7. развитие 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;

5.7.8. поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

5.7.9. охрана здоровья.

Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

- 1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 2) организацию питания воспитанников;
- 3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий;
- 4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;
- 5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- 7) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в ДОУ;
- 8) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДОУ;
- 9) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

5.7.10. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, научной базой образовательной организации;

5.7.11. иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.8. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.9. ДОУ оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

5.10. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.10.1. выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, дополнительные виды образования из перечня образовательных услуг ДООУ;

5.10.2. знакомиться с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность ДООУ;

5.10.3. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

5.10.4. защищать права и законные интересы воспитанников;

5.10.5. получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

5.10.6. принимать участие в управлении ДООУ, в форме, определяемой уставом ДООУ;

5.10.7. 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.

5.11. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

5.11.1. обеспечить получение детьми дошкольного образования;

5.11.2. соблюдать правила внутреннего распорядка ДООУ, Правила внутреннего распорядка воспитанников ДООУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий в ДООУ, порядок регламентации образовательных отношений между ДООУ и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

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

5.12. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

5.13. Педагогические работники ДООУ пользуются академическими правами и свободами:

5.13.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

5.13.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

5.13.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

5.13.4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.13.5. право на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

5.13.6. право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

5.13.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

5.13.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами ДООУ в установленном порядке;

5.13.9. право на участие в управлении ДООУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в установленном порядке;

5.13.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

5.13.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством РФ;

5.13.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.13.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

5.14.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

5.14.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

5.14.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

5.14.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в установленном порядке;

5.14.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в установленном порядке;

5.14.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки.

5.15. Педагогический работник ДОУ обязан:

5.15.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования ДОУ в соответствии с утвержденной рабочей программой;

5.15.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5.15.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

5.15.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5.15.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5.15.6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования детям с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

5.15.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

5.15.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.15.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

5.15.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5.15.11. соблюдать Устав ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты.

5.16. Право на занятие должностей административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в ДОУ, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.17. Права иных работников ДОУ:

5.17.1. право на участие в управлении ДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в установленном порядке;

5.17.2. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

5.17.3. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.17.4. иные трудовые права, меры социальной поддержки.

5.18. Обязанности и ответственность иных работников ДОУ устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Финансовая и хозяйственная деятельность ДОУ

6.1. Имущество ДОУ закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника.

6.2. ДОУ в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество ДОУ и распорядиться им по своему усмотрению. ДОУ обеспечивает сохранность закреплённого за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

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

6.4. Источниками формирования имущества ДОУ являются:

- 1) имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- 2) бюджетные средства;
- 3) плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) обучающихся;
- 4) средства от приносящей доход деятельности;
- 5) добровольные пожертвования;
- 6) иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

6.5. ДОУ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.6. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.7. ДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представ-

ляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

6.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

6.9. ДОО осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые им в соответствии с действующим законодательством только с предварительного согласия Учредителя.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности ДОО осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.

6.11. ДОО принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности ДОО.

6.12. ДОО вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям.

6.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного на праве оперативного управления осуществляет Администрация Поспелихинского района.

6.14. Заключение и оплата ДОО муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится в пределах доведенных ДОО лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством.

6.15. В случае уменьшения ДОО, как получателю бюджетных средств, главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности исполнения ДОО бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров. ДОО должно обеспечить согласование контрактов и иных договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд в новых условиях по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг).

6.16. При ликвидации ДОО его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом ДОО.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов ДОО

7.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, ДОО в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством принимаются локальные нормативные акты.

7.2. Нормы локальных нормативных актов, 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.

7.3. Локальные нормативные акты ДООУ рассматриваются уполномоченными органами управления ДООУ, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются заведующим ДООУ.

7.4. При принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих права не только воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников ДООУ, учитывается мнение Управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Профессионального союза педагогических работников ДООУ и Общего собрания работников ДООУ.

7.5. ДООУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую ДООУ, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим ДООУ и принимаются коллегиальными органами управления ДООУ в соответствии со своей компетенцией.

7.7. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления ДООУ, и утвержденные заведующим ДООУ, издаются в виде приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

7.8. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников, их родителей (законных представителей) принимаются с учетом мнения Управляющего совета ДООУ.

7.9. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников ДООУ, принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения представительных органов работников.

7.10. Педагогический совет, заведующий ДООУ в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников ДООУ, их родителей (законных представителей), перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган, представляющий интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников для согласования.

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

7.12. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.

8. Порядок принятия, изменений и дополнений Устава ДООУ

8.1. Устав ДООУ, а также вносимые в него изменения (дополнения) утверждаются постановлением Администрации района.

8.2. В установленный законодательством Российской Федерации срок с момента издания постановления Администрации района об утверждении Устава, внесении изменений (дополнений) руководитель ДООУ обеспечивает государственную регистрацию в налоговом органе в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.3. Изменения и дополнения в Устав, разработанные ДООУ, вносятся на утверждение Учредителю и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

9. Реорганизация и ликвидация ДООУ

9.1. Деятельность ДООУ как юридического лица может быть прекращена путем реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

9.2. ДООУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную

9.3. Ликвидация ДООУ может осуществляться:

9.3.1. в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке;

9.3.2. по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.4. Ликвидация детского сада осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем. Ликвидационная комиссия действует в порядке, предусмотренным законом.

9.5. При ликвидации ДООУ денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств ДООУ направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

9.6. В случае сокращения численности или штата работников, при ликвидации и реорганизации ДООУ, уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

9.7. В случае реорганизации или ликвидации ДООУ Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, соответствующего типа.

9.8. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

и скреплено печатью
19 (девятнадцать) листов

Управляющий делами администрации
Поспелихинского района
Т.Н. Гидаянова



пронумеровано,
прошнуровано, скреплено,
заместитель начальника
Г.В. Жадого

