

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления муниципальным
имуществом г. Владимира

С.Н. Лаптева

Распоряжение от 20 . 11 .2015 г.

№ 079-н



УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования
администрации г. Владимира

Т.Ю. Ковалькова

Приказ от 27 . 11 .2015 г.

№ 1330-н



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения г. Владимира
«Центр развития ребенка - детский сад № 65»
(пятая редакция)

ПРИНЯТ

общим собранием трудового коллектива ДОУ

22 . 11 .2015 г., протокол № 2

Заведующий Н.И. Савватеева



г. Владимир
2015 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящий устав разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Владимира и регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 65» (далее — Учреждение, ДОУ).

1.2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Учреждения, зарегистрированного Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №10 по Владимирской области (с последующими изменениями и дополнениями), ОГРН № 1033303402527, ИНН 3329013143.

1.3. Приказом учредителя от 01.06.2011 № 1034 «Об изменении наименования Муниципального дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 65» наименование учреждения изменено на «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 65».

1.4. Полное наименование юридического лица: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.Владимира «Центр развития ребенка - детский сад № 65».

Сокращенное наименование юридического лица: МБДОУ «ЦРР детский сад № 65».

1.5. Место нахождения юридического лица: 600015, г. Владимир, ул. Усти-на-Лабе, д.8-а

1.6. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение. Тип образовательного учреждения – дошкольное.

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

1.7. Учредителем и собственником имущества ДОУ является муниципальное образование город Владимир, имеющее статус городского округа (далее - собственник).

Функции и полномочия учредителя ДОУ в соответствии с федеральными законами, законами Владимирской области, муниципальными правовыми актами осуществляет Управление образования администрации города Владимира, именуемое в дальнейшем Учредитель.

Функции и полномочия собственника имущества ДОУ в соответствии с федеральными законами, законами Владимирской области, муниципальными правовыми актами осуществляет управление муниципальным имуществом г.Владимира, именуемое в дальнейшем "УМИ г.Владимира".

1.8. ДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органе федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы, эмблемы и другие реквизиты. ДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам ДОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ДОУ, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества ДОУ.

ДОУ не отвечает по обязательствам собственника.

1.10. ДОУ вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ.

Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим ДООУ.

Руководители обособленных структурных подразделений ДООУ действуют на основании доверенности заведующего ДООУ.

На момент государственной регистрации настоящего устава учреждение не имеет филиалов и представительств.

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

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с «Конвенцией о правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными нормативными актами, приказами Учредителя, а также настоящим уставом.

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

1.14. Учреждение 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.

1.15. В случае принятия новых нормативных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, а также внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, настоящий Устав сохраняет свое действие в части,»» не противоречащей этим актам.

2. Предмет, цели и виды деятельности ДООУ.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Владимирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления полномочий муниципального образования города Владимира в сфере образования.

2.2. ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от одного года до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целями деятельности, для которых создано ДООУ, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;

- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;

- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;

2.4. ДООУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

- предоставление дополнительного образования в ДООУ;

- присмотр и уход за детьми.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности, ДООУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. ДООУ не вправе отказаться от его выполнения.

2.6. ДООУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. ДООУ вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДООУ в соответствии с уставными целями.

2.7.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, - обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

ДООУ вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом ДООУ и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться ДООУ после получения соответствующей лицензии.

ДООУ не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

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

2.10. Организация питания возлагается на ДООУ. Питание в ДООУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным в соответствии с рекомендациями органов здравоохранения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего ДООУ и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В ДООУ имеются помещения для приготовления пищи и организации приема пищи, соответствующие гигиеническим и строительным нормам. Медицинское обслуживание детей в ДООУ обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за ДООУ медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников ДООУ безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

ДООУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

–расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДОУ.

Оздоровительная работа в ДОУ осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.11. В ДОУ организованы группы полного дня (12-часового пребывания). Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами ДОУ.

2.12. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года до 8 лет.

3.2. 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).

3.3. Группы имеют общеразвивающую, компенсирующую и комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.4. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

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

3.6. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего ДОУ.

3.7. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДОУ 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.

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

3.9. Образовательная деятельность в ДОУ 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 ДОУ 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. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в ДОУ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

3.14. ДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

3.15. 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.

3.16. 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.

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

3.18. 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.

3.19. Домашние задания воспитанникам ДОО не задаются.

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

3.21. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым ДОО самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

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

4.1 Зачисление детей в ДОО для обучения по образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем.

Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.2. Для зачисления в ДОО родители (законные представители) обязаны предоставить:

– документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

– заявление от родителей (законных представителей);

– свидетельства о рождении ребенка;

– заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения ДОО данного вида;

– заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы компенсирующей направленности.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Требовать иные документы для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.3. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в ДОО в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

4.4. Принятие решения о зачислении ребенка в ДОО является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.5. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

4.6. Подписание договора является обязательным как для ДОО, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в ДОО, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

4.7. До подписания договора заведующий ДОО в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в ДОО, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми ДОО, иными локальными актами ДОО, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.8. Приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию издается в течение трех рабочих дней после заключения договора, который в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте

образовательной организации в сети Интернет.

4.9. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.10. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в ДОУ обладают категории лиц, определенные действующим законодательством РФ.

4.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения медико-психолого-педагогической комиссии.

4.12. Отчисление воспитанника из ДОУ производится:

–по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

–по инициативе ДОУ путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

а) по окончании освоения основной образовательной программы ДОУ;

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

–по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.13. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из ДОУ. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись.

При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация ДОУ обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений.

5.1. Отношения воспитанников и персонала ДОУ 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 воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, ДОУ.

5.3. Воспитанники ДОУ имеют право на:

–бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем;

–охрану жизни и здоровья;

–защиту от всех форм физического и психического насилия;

–защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

–удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

–удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;

–развитие творческих способностей и интересов;

–получение квалифицированной помощи в обучении;

–предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

- получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг;
- 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;

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в ДОУ;

- защищать законные права и интересы ребенка;
- вносить предложения администрации ДОУ по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;

- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с ДОУ;

- консультироваться с педагогическими работниками ДОУ по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей);

- принимать участие в управлении ДОУ в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДОУ и родителями (законными представителями);

- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим ДОУ;

- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в ДОУ;

- заслушивать отчеты заведующего ДОУ и педагогов о работе с детьми;

- оказывать ДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;

- досрочно расторгать договор между ДОУ и родителями;

- обжаловать учредителю решение об отчислении ребенка из ДОУ в месячный срок с момента получения письменного уведомления;

- создавать родительские объединения в ДОУ;

- на получение в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в ДОУ;

- получать информацию о реализации в ДОУ программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;

- 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;

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

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей;

- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте;

- не нарушать режим работы ДОУ;

- своевременно оплачивать содержание ребенка в ДОУ;

- своевременно ставить в известность администрацию ДОУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни;

- ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка;

- добросовестно выполнять условия договора с ДОУ;

- не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания;

- при нахождении в ДОУ вежливо вести себя с работниками и посетителями ДОУ;

–в присутствии ребенка, других воспитанников ДОО воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей;

–взаимодействовать с педагогическими работниками ДОО в вопросах воспитания ребенка;

–информировать заведующего ДОО о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

5.6. Работники ДОО имеют право на:

–участие в управлении ДОО в порядке, определяемом уставом.

–защиту профессиональной чести и достоинства.

–иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.7. Педагогические работники ДОО имеют право на:

–участие в разработке образовательных программ;

–защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

–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;

–длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;

–свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДОО;

–повышение квалификации, в этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

–социальные льготы и гарантии, установленные законодательством;

–участие в управлении ДОО в порядке, определенном настоящим уставом;

–иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.8. Работники ДОО обязаны:

–соблюдать устав ДОО, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДОО;

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

–уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

–соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

–проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;

–выполнять условия трудового договора;

–заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);

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

–исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.9. Педагогические работники обязаны:

–выполнять устав ДОО, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции;

–охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;

–защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

–сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

–обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

–соблюдать нормы профессиональной этики, быть взаимовежливыми с другими работниками ДООУ, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями ДООУ, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе;

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

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

–планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом;

–соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;

–выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

–выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами ДООУ.

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

–направлять в органы управления ДООУ обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников 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 актом ДООУ, который принимается с учетом мнения родителей, а также представительных органов работников ДООУ.

6. Порядок комплектования персонала.

6.1. Работодателем для всех работников учреждения является данное ДООУ 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 *трудоустройству* в ДООУ не допускаются лица:

–имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в

медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных п. 6.3;

–имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

–имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

–имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

–признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

6.3. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к работе (в том числе педагогической) в ДОУ при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к такой работе.

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

6.5. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с локальными актами ДОУ.

6.6. Педагогическим работникам ДОУ запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников 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 воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

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

6.7. Увольнение работника ДОУ осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДООУ.

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДООУ уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенных ДООУ 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 ДООУ являются:

- средства бюджета муниципального образования город Владимир 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. ДООУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

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

7.5. ДООУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

7.6. Имущество ДООУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Владимира.

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

7.7. ДООУ 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. ДООУ обязано в установленном порядке представлять имущество к учету в Реестре муниципальной собственности города Владимира

7.9. ДООУ без согласия Учредителя и УМИ г.Владимира 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, включая передачу его по договорам аренды, безвозмездного пользования и иным договорам, предусматривающим передачу прав владения и пользования в отношении указанного имущества.

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 и УМИ г.Владимира недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.12. Крупная сделка, соответствующая критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона "О некоммерческих организациях", может быть совершена ДООУ только с предварительного согласия Учредителя.

Сделка с заинтересованностью, соответствующая критериям, установленным статьей 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях", может быть совершена ДООУ только с предварительного одобрения Учредителем.

7.13. ДООУ вправе с согласия Учредителя и УМИ г.Владимира передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.14. ДООУ в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, вправе с согласия Учредителя и УМИ г.Владимира вносить денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

7.15. 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.

7.16. ДООУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета города Владимира, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.17. ДООУ несёт ответственность перед собственником и учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

7.18. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за ДООУ, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

7.19. При осуществлении оперативного управления имуществом ДООУ обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это правило не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за учреждением имущества. При этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

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 ДОУ по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

– формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг и работ юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом ДОУ основными видами деятельности;

– предварительное согласование совершения ДОУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

– принятие решения об одобрении сделок с участием ДОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

– предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ДОУ, в т. ч. передаче его в аренду;

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ Учредителем или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

– определение перечня особо ценного движимого имущества;

– установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

– согласование внесения ДОУ 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 ДОУ уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенного ДОУ 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 ДОУ;

– осуществление контроля за деятельностью ДОУ в соответствии с законодательством РФ;

– определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

– контроль финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

– согласование штатного расписания ДОУ;

– финансовое обеспечение деятельности ДОУ;

– 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 ДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

Заведующий ДОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора.

8.3.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность ДОУ. 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 ДОУ организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

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

–заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОУ, утверждает штатное расписание ДОУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

–утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

–принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

–обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах г. Владимира;

–выдает доверенности на право представительства от имени ДОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

–издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ;

–контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ДОУ.

8.3.4. Заведующий ДОУ осуществляет также следующие полномочия:

–обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОУ;

–планирует и организует работу ДОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДОУ;

–организует работу по подготовке ДОУ к лицензированию;

–принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДОУ;

–устанавливает заработную плату работников ДОУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ, законами и иными нормативными правовыми актами;

–утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

–издает приказы о зачислении в ДОУ;

–готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении воспитанника; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении воспитанника;

–организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

–организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников ДОУ, защиту прав воспитанников;

–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 ДОУ;

–проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДОУ по вопросам деятельности ДОУ;

–распределяет обязанности между работниками ДОУ;

–привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДОУ;

–применяет меры поощрения к работникам ДОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

8.3.5. Заведующий ДОУ обязан:

–проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

–обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ДОУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств и соблюдение ДОУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов ДОУ, открытия и закрытия представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения ДОУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ собственником или приобретенного ДОУ 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 ДОУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДОУ;
- заключать договоры между ДОУ 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 воспитанников и работников ДОУ;
- организовывать подготовку ДОУ к новому учебному году, подписывать акт приемки ДОУ;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний 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;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 90 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в ДОУ;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

8.3.6. Заведующий ДОО 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 ДОО формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива ДОО, педагогический совет, родительские комитеты.

8.5. *Общее собрание трудового коллектива ДОО* является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

– внесение предложений в план развития ДОО, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДОО;

– внесение предложений об изменении и дополнении устава ДОО;

– утверждение правил внутреннего трудового распорядка ДОО, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего ДОО;

– принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

– создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;

– создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОО;

– заслушивание ежегодного отчета заведующего ДОО о проделанной работе;

– ходатайствование о награждении работников ДОО.

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

8.5.2. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания трудового коллектива принимает заведующий ДОО.

8.5.3. Общее собрание трудового коллектива считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДОО.

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

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

8.5.6. Общее собрание трудового коллектива избирает представительный орган работников для взаимодействия с работодателем по вопросам, связанным с трудовыми отношениями.

8.6. Совет трудового коллектива является постоянно действующим представительным органом самоуправления, избирается на общем собрании трудового коллектива ДОО в количестве 5 человек, избирает председателя и собирается по мере необходимости.

8.6.1. Совет трудового коллектива :

- обеспечивает взаимодействие администрации ДОО с трудовым коллективом;

- согласовывает принятие локальных актов ДОО,

- согласовывает установление стимулирующих и компенсационных выплат работникам ДОО, оказание материальной помощи,

- согласовывает распорядок работы ДОО, графики работы членов трудового коллектива;

- согласовывает представления работников ДОО на награждение;

- согласовывает предложения о поощрении и наказании, вопросы расторжения трудового договора с работниками по инициативе работодателя.

8.7. *Педагогический совет ДОО* 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 ДООУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий ДООУ.

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.

8.7.1. Педагогический совет:

–обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

–организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

–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.

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

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

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего ДООУ.

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

8.8.3. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДООУ.

Родительские комитеты действуют на основании положений о родительских комитетах, утверждаемых заведующим ДООУ.

9. Международное сотрудничество.

9.1. ДООУ вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством РФ и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, по следующим направлениям:

–разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;

–направление педагогических работников ДООУ в иностранные образовательные организации;

–участие в сетевой форме реализации образовательных программ; участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

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

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

10.2. Изменение типа ДОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – администрации города Владимира.

10.3. В случае принятия решения о ликвидации ДОУ создается ликвидационная комиссия.

Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования город Владимир, либо другому муниципальному учреждению или предприятию по распоряжению УМИ г.Владимира на основании предложений заместителя главы администрации города, координирующего соответствующую сферу деятельности.

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

При реорганизации ДОУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации ДОУ документы передаются в архив муниципального образования города Владимир.

11. Порядок изменения Устава.

11.1. Изменения и дополнения в устав принимаются общим собранием трудового коллектива ДОУ. Изменения и дополнения в устав утверждаются Учредителем.

11.2. Положения устава учреждения, все изменения и дополнения к нему, касающиеся имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением, подлежат согласованию с УМИ г.Владимира.

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

12. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДОУ

12.1. ДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами РФ, Владимирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Владимир, регламентирующими деятельность учреждения.

12.2. Деятельность учреждения регламентируют следующие *виды* локальных актов:

–приказы и распоряжения заведующего ДОУ;
–положения, регламентирующие структуру и деятельность органов самоуправления учреждения;

–планы (графики), графики, расписания;

–договоры;

–положения, касающиеся системы оплаты труда работников;

–положения, касающиеся организации образовательного процесса;

–должностные инструкции работников;

–инструкции по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;

–положения, касающиеся порядка обработки персональных данных работников;

–положения, касающиеся оказания платных дополнительных образовательных услуг.

12.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников

и работников ДОУ, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

12.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим ДОУ после согласования с органами коллегиального и общественного управления ДОУ.

12.5. Локальные акты, принимаемые решением общего собрания трудового коллектива или педагогического совета, утверждаются приказом заведующего учреждением.

12.6. В случае необходимости локальные акты могут быть согласованы с учредителем и/или иными органами и организациями.

ПРОНУМЕРОВАНО, ПРОШИТО И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

21 (двадцать одна) листов(а)

Заместитель начальника
Межрайонной ИФНС России
№ 10 по Владимирской области Е.В. Мамедгусейнова

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы
по Владимирской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

18 декабря 2015
ОГРН 1033303402527
ГРН 2153340122406

М.П.

