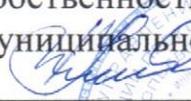


СОГЛАСОВАН:
Председатель Комитета по
управлению муниципальной
собственностью Прокопьевского
муниципального округа


Н.Ю.Степанова
« 20 » 08 2021 г.



УТВЕРЖДЁН:
Приказом
Управления образования
администрации Прокопьевского
муниципального округа
от 10.08.2021 № 492

У С Т А В

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Бурлаковский детский сад «Золотой ключик»**

Прокопьевский муниципальный округ

2021 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Бурлаковский детский сад «Золотой ключик" (далее – ДОУ) создано на основании распоряжения администрации Прокопьевского муниципального района от 05.12.2011 г. № 3333–р и зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 11 по Кемеровской области, ИНН 4239005566, ОГРН 1024201889062.

1.2. Местонахождение ДОУ: 653200, Кемеровская область, Прокопьевский район, с. Бурлаки, ул. Механизаторов, д.13.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Заведующий.

Почтовый адрес и место хранения документов ДОУ: 653200, Кемеровская область, Прокопьевский район, с. Бурлаки, ул. Механизаторов, д.13.

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

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

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

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

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

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

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

ДОУ.

ДОУ не отвечает по обязательствам собственника.

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

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

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

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

1.10. Полное наименование ДОУ: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Бурлаковский детский сад «Золотой ключик».

Сокращенное наименование: МБДОУ БДС «Золотой ключик».

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

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

2. Предмет, цели и виды деятельности ДОУ

2.1. Предметом деятельности ДООУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Кемеровской области-Кузбасса, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами администрации Прокопьевского муниципального округа в сфере образования.

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

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

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

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

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

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

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

Платные образовательные услуги регламентируются соответствующим локальным нормативным актом ДООУ.

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

2.7. В ДООУ питание для детей осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями. ДООУ обеспечивает

гарантированное сбалансированное питание в соответствии с возрастом детей и временем пребывания в ДОУ по утверждённым санитарным нормам.

2.8. Охрана здоровья обучающихся в ДОУ включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания обучающихся;
- определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний, и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
- прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- профилактику и запрещение курения табака или потребления никотиносодержащей продукции, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;
- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

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

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

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

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в ДОУ, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

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

Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными нормативными актами ДОУ.

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

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

3. Организация образовательного процесса

3.1. Количество групп в ДОУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также

с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.2. Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

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

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

3.6. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется основной 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.

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

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

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 ДОО 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. ДОО работает по режиму пятидневной рабочей недели с 12-часовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

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

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

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

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

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

3.18. Домашние задания обучающимся ДОУ не задаются.

3.19. ДОУ может использовать сетевую форму реализации образовательной программы, обеспечивающую возможность ее освоения обучающимися с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между ДОУ и иными указанными организациями.

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

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

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

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Отношения обучающихся 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 обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические

работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

5.3. Обучающиеся ДОО имеют право:

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

5.3.2. Охрану жизни и здоровья.

5.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

5.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести.

5.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

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

5.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

5.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

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

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

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

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

5.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

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

5.4.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.12. Досрочно расторгать договор между ДООУ и родителями.

5.4.13. Создавать родительские объединения в ДООУ.

5.4.14. Получить в установленном порядке компенсацию части платы за содержание детей в ДООУ, согласно Постановлениям Коллегии Администрации Кемеровской области-Кузбасса.

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

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

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

5.4.18. Иные права, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

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

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

5.5.3. Не нарушать режим работы ДОУ.

5.5.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в ДОУ.

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

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

5.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с ДОУ.

5.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.

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

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

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

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

5.5.13. Иные обязанности, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

5.6. Работники ДОУ имеют право:

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

5.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.

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

5.7. Педагогические работники ДОУ имеют следующие права и свободы:

5.7.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

5.7.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

5.7.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

5.7.4. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.7.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

5.7.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

5.7.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

5.7.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.7.9. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации.

5.7.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации.

5.7.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

5.7.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

5.7.14. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное

назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

5.7.15. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.7.16. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.7.17. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

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

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

5.8. Работники ДОУ обязаны:

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

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

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

5.8.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.

5.8.5. Выполнять условия трудового договора.

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

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

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

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

5.9. Педагогические работники обязаны:

5.9.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

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

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

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

5.9.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

5.9.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

5.9.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

5.9.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5.9.11. Соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка;

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

5.10. Иные права, обязанности и ответственность работников ДОУ, установленные законодательством Российской Федерации, определяются

правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДООУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

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

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

6. Порядок комплектования персонала

6.1. Работодателем для всех работников ДООУ 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 трудовой деятельности в ДОО не допускаются лица, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

6.5. Педагогические работники проходят аттестацию. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Порядок аттестации регламентирован Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДОО

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОО Учредителем или приобретенных ДОО 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 ДОО являются:

- средства бюджета Прокопьевского муниципального округа 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. ДОО вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

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

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

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

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

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

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДОО 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 ДОО 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 ДОО или о выделении средств на его приобретение.

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

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

- совершение ДОО крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение ДОО денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или

приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

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

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

8. Управление ДООУ

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

8.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание ДООУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение устава ДООУ, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего ДООУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ДООУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим ДООУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом ДООУ основными видами деятельности;

- предварительное согласование совершения ДОО крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием ДОО, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ДОО, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОО Учредителем или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за ДОО на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- согласование внесения ДОО 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 ДОО Учредителем или приобретенного ДОО 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 ДОО;
- осуществление контроля за деятельностью ДОО в соответствии с законодательством РФ;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОО и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- согласование штатного расписания ДОО;
- финансовое обеспечение деятельности ДОО;

- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

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

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

8.3.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность ДООУ.

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

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

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДООУ, утверждает штатное расписание ДООУ, должностные инструкции работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Прокопьевского муниципального округа;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени ДООУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками 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 исполнению решений коллегиальных органов управления ДОУ;
- организует работу по подготовке ДОУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДОУ;
- 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;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся ДОУ, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях 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 имеет право:

- на свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на предоставление состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- на предоставление проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, Прокопьевского муниципального округа.

8.3.6. Заведующий ДОУ обязан:

- кандидаты на должность руководителя и руководитель ДОУ обязаны 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 своевременную выплату заработной платы работникам ДОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ДОУ;

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

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

8.3.7. Заведующий ДООУ 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 ДООУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ДООУ, Управляющий совет, Педагогический совет, Родительский комитет.

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

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

- внесение предложений в план развития ДООУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДООУ;
- внесение предложений об изменении и дополнении устава ДООУ;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего ДООУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДООУ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников ДООУ;
- принятие положения об Управляющем совете ДООУ;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета ДООУ о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формировании нового состава;
- ходатайствование о награждении работников ДООУ.

8.5.1. В Общем собрании работников ДООУ участвуют все работники, работающие в ДООУ на основании трудовых договоров.

8.5.2. Общее собрание работников действует бессрочно. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий ДООУ.

8.5.3. Общее собрание работников избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДООУ.

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

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

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

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

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

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

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

Избираемыми членами Совета являются поровну:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- представители работников ДОУ.

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

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

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

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

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на собрании родителей (законных представителей)

обучающихся, собрании работников ДОУ. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется положением об Управляющем совете ДОУ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6.6. К полномочиям Совета относятся:

- внесение предложений при рассмотрении программы развития ДОУ;
- согласование режимов работы ДОУ;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития ДОУ;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- представление интересов ДОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам ДОУ из стимулирующего фонда;
- заслушивание отчета заведующего ДОУ и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в ДОУ;
- рекомендации заведующему ДОУ по вопросам заключения коллективного договора.

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

- определения направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития ДОУ.

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

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

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

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее

половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет действует бессрочно, в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

8.7.1. Педагогический совет:

- обсуждает и имеет право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

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

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

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

8.8.1. В состав Родительского комитета входят представители родительской общественности от каждой группы ДОУ, которые избираются на родительском собрании в количестве не менее 5 человек простым большинством голосов сроком на один учебный год. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря.

Одни и те же лица могут входить в состав Родительского комитета более одного срока подряд.

8.8.2. Родительский комитет:

- обсуждает вопросы, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью;

- взаимодействует с педагогическим коллективом ДОУ по организации работы с неблагополучными семьями.
- участвует в подведении итогов деятельности ДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- оказывает посильную помощь ДОУ в укреплении материально-технической базы;
- содействует обеспечению оптимальных условий для организации ухода и присмотра за детьми.
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в ДОУ.

8.8.3. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов

Родительский комитет ДОУ созывает общее родительское собрание ДОУ.

8.8.4. Заседания Родительского комитета проводятся с участием заведующего ДОУ. Заседание является правомочным, если на нем присутствовало более половины его членов. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах ДОУ.

8.8.5. К полномочиям родительского комитета относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДОУ. Родительский комитет действует на основании положения о родительском комитете.

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

9. Учет, отчетность и контроль

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

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

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

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДОУ

Хранение документов

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

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

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

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 Прокопьевского муниципального округа.

11. Порядок изменения Устава

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

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

12. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДОУ

12.1. Организация образовательного процесса в ДОУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом основной образовательной программы, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прокопьевского муниципального округа.

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

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

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

13. Заключительное положение

13.1. Устав, зарегистрированный ИФНС по городу Кемерово 10.07.2019, государственный регистрационный номер 2194205331626, считать утратившим силу с момента регистрации данного Устава в новой редакции.