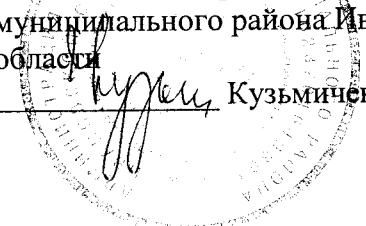


УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
Лежневского муниципального района  
Ивановской области  
от 02.03.15 № 212  
Глава Администрации Лежневского  
муниципального района Ивановской  
области

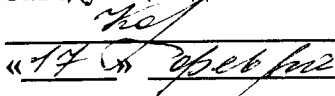
  
Кузьмичева О.С. Кузьмичева О.С.

Копия изготовлена с устава юридического лица ОГРН									
702	370	164	9366						
представленная для внесения в ЕГРН									
№ 02-03-2015 за ГРН									
2152711036631									

**Устав**  
**Муниципального казенного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**детского сада «Березка»**  
**(новая редакция)**

Принят общим собранием работников  
Протокол №2 от 17.02.2015г.

Заведующая детским садом:

  
Корнилова Л.В.  
«17» февраля 2015 г.

д. Паршнево  
2015 г.

## 1. Общие положения

1.1 Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка» (далее ДООУ), является Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением детским садом, реализующим образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Место нахождения ДООУ по месту государственной регистрации :

Юридический адрес:

155110, Ивановская область, Лежневский район, д. Паршнево  
, ул. Садовая, д. 1.

Фактический адрес:

155110, Ивановская область, Лежневский район, д. Паршнево,  
ул. Садовая, д. 1.

По данному адресу размещается исполнительный орган – Заведующий.

1.3. Организационно-правовая форма – казенное учреждение.

Тип – дошкольное образовательное учреждение.

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

1.4. Учредителем и собственником имущества ДООУ является муниципальное образование Лежневский муниципальный район Ивановской области. Функции и полномочия Учредителя ДООУ в соответствии с федеральными законами и законами Ивановской области, нормативно-правовыми актами Лежневского муниципального района осуществляет

Администрация Лежневского муниципального района Ивановской области (далее «Учредитель»).

Деятельность ДООУ координирует и контролирует Лежневский районный отдел образования.

1.5. ДООУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. ДООУ 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. ДООУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДООУ, несет собственник его имущества, в лице органа местного самоуправления или органа местной администрации, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится ДООУ.

1.7. ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным

законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Ивановской области, нормативными актами органов местного самоуправления Лежневского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.8. ДОО проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.9. Полное наименование ДОО: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка».

Сокращенное наименование ДОО: МКДОО Д/С «Березка»

1.10. В ДОО не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). В ДОО образование носит светский характер.

1.11. ДОО 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.

1.12. ДОО 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 ДОО.

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

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

1.14. Права юридического лица у ДОО в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации образовательного учреждения.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у ДОО с момента выдачи ему лицензии.

1.16. ДОО исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на Заведующего ДОО.

1.17. ДООУ обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

## 2. Цели, задачи и предмет деятельности ДООУ

2.1. Предметом деятельности ДООУ является оказание услуг по предоставлению гражданам общедоступного и бесплатного дошкольного образования, (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Ивановской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лежневского муниципального района Ивановской области в сфере образования.

2.2. ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

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

охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;

формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;

2.5. ДОУ для достижения целей деятельности, указанных в пункте 2.4., осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательной программы дошкольного образования с учетом ФГОС дошкольного образования ;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ (научно-технической, спортивно-технической, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической направленности);
- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход за детьми в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с ФГОС дошкольного образования ;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования и рабочих программ педагогов;

- медицинская деятельность для реализации целей и задач ДООУ.

2.6. ДООУ вправе осуществлять виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.4.) ДООУ, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано.

При предоставлении платных дополнительных образовательных услуг, в предусмотренных законодательством РФ случаях ДООУ обязано получить лицензию.

При оказании платных дополнительных образовательных услуг ДООУ руководствуется Правилами оказания платных образовательных услуг, Гражданским кодексом РФ и Трудовым кодексом РФ, Законами Российской Федерации "Об образовании" и "О защите прав потребителей".

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

ДООУ при оказании платных дополнительных образовательных услуг заключает с потребителем договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг в письменной форме.

ДООУ обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.7. Доход от оказания платных образовательных услуг поступает в бюджет Лежневского муниципального района.

2.8. ДООУ вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги:

- речевое развитие;
- логика и основы математики;
- иностранный язык;
- развивающие игры;
- литературно-художественное развитие;
- изобразительное искусство;
- обучение игре на музыкальных инструментах;
- ритмика;
- танцевально-хореографическая деятельность;
- театрализованная деятельность;
- экологическое развитие;
- патриотическое воспитание (музейная педагогика);
- фольклорный, театральные кружки
- детский дизайн, конструирование и ручной труд;
- логопедические занятия;

– подготовка к обучению в школе;

**оздоровительные мероприятия:**

– аэробика;

– спортивные игры;

– дыхательная гимнастика;

– оздоровительный массаж;

– кислородный коктейль;

– ЛФК;

– физиотерапия;

– ароматерапия и другие виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.9. Организация питания возлагается на ДОУ. Питание в ДОУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами 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 ДОУ и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В ДОУ оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.10. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за ДОУ 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 ДОУ безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

ДОУ 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 могут организовываться группы: выходного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания, кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста, для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 8 лет; семейные дошкольные группы. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами ДОУ.

2.12. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. Их деятельность регламентируется соответствующим Положением и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами ДОУ и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. ДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:



- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество образования детей;
- жизнь и здоровье детей, работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников ДОУ;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев 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 могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или 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.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

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 и с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования .

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 в период с августа по сентябрь текущего года.

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 программа дошкольного образования может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в ДОУ. При круглосуточном пребывании детей в группе реализация программы осуществляется не более 14 часов с учетом режима дня и возрастных категорий детей.

3.10. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.11. 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.

3.12. 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.

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

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

3.14. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в ДООУ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в ДООУ создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья. При получении дошкольного образования воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.15. Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии соответствующих условий.

3.16. ДООУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с пребыванием воспитанников с 07.00 до 17.30. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). В случае организации работы групп продленного дня (13–14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания, а также по запросам родителей (законных представителей) групп в выходные и праздничные дни такие группы работают в своем соответствующем режиме.

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

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в ДООУ 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.

- 3.18. 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.
- 3.19. Режим дня в ДОО устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.
- 3.20. 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.
- 3.21. Домашние задания воспитанникам ДОО не задаются.
- 3.22. ДОО может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками 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 и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между ДОО и иными указанными организациями.
- 3.23. ДОО реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.
- 3.24. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним, определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ДОО.
- 3.25. ДОО организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы). Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.
- 3.26. Занятия в объединениях по дополнительным общеразвивающим программам могут проводиться различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой).
- 3.27. Количество воспитанников в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом ДОО.
- 3.28. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе объединений с согласия педагога

дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

3.29. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов ДОО организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

Занятия в объединениях с учащимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами могут быть организованы как совместно с другими учащимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность. При включении в него учащихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, инвалидов численный состав объединения может быть уменьшен. Численность учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.30 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.

3.31. В ДОО в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей. Группы кратковременного пребывания функционируют по гибкому режиму в зависимости от потребностей родителей (законных представителей).

3.32. ДОО в установленном порядке при наличии условий вправе открывать структурные подразделения: Центр игровой поддержки, Консультативный пункт, Семейный детский сад, Лекотека, Служба ранней помощи и другие. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основании положений. Положения о структурных подразделениях утверждаются Заведующим.

3.33. ДОО может реализовывать дополнительные образовательные программы по следующим направленностям:

- художественно-эстетической;
- социально-педагогической;
- физкультурно-спортивной;
- и иным.

3.34. Привлечение ребенка без его согласия и согласия его родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

#### **4. Комплектование ДОО. Правила приема. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников.**

4.1. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, согласно «Правил приема по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ»

4.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий и мест).

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

4.4. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения

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

4.6. В случае несоблюдения сроков зачисления в ДОУ по результатам комплектования и (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

4.7. Принятие решения о зачислении ребенка в ДОУ является основанием для заключения договора об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.8. В договор об образовании 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.

4.9. Подписание договора об образовании является обязательным как для ДОУ, так и для родителей (законных представителей). Данный договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в ДОУ, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.11. Приказ о зачислении ребенка в ДОУ издается заведующим после подписания договора об образовании в течение 3 дней.

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

4.13. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.14. Количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

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

При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДОУ, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

4.16. При зачислении ребенка в объединение дополнительного образования для обучения по дополнительным общеразвивающим программам ДОУ заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями). В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе реализации программы дополнительного образования.

4.17. Для получения дополнительного образования родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

1) заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в объединение дополнительного образования;

**2) медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением об отсутствии противопоказаний к занятиям в объединении дополнительного образования по избранному профилю.**

**4.18.** Основаниями для отказа в получении дополнительного образования может быть отсутствие свободных мест в объединении избранного профиля на момент представления документов, а также наличие медицинских противопоказаний к соответствующему виду деятельности.

**4.19.** Зачисление детей в объединение дополнительного образования оформляется соответствующим приказом заведующего.

**4.20.** Перевод детей из ДОО в другое ДОО производится в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- на время строительства на месте сноса учреждения;
- на летний период.

**4.21.** Отчисление воспитанника из ДОО 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 ДОО путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

**а) по окончании освоения образовательной программы ДОО и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;**

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

**в) в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;**

- 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.

## **5. Права и обязанности участников образовательных отношений**

**5.1.** Отношения воспитанников и персонала ДОО 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, ДООУ.

**5.3. Воспитанники ДООУ имеют право:**

5.3.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ дошкольного образования, реализация которых финансируется Учредителем.

5.3.2. Охрану жизни и здоровья.

5.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

5.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

5.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

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

5.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

5.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

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

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

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

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

**5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:**

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

5.4.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

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

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

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

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

- 5.4.7. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДОУ и родителями (законными представителями).
- 5.4.8. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим ДОУ.
- 5.4.9. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в ДОУ.
- 5.4.10. Заслушивать отчеты заведующего ДОУ и педагогов о работе с детьми.
- 5.4.11. Оказывать ДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.
- 5.4.12. Досрочно расторгать договор между ДОУ и родителями.
- 5.4.13. Обжаловать учредителю решение об отчислении ребенка из ДОУ в **месячный** срок с момента получения письменного уведомления.
- 5.4.14. Создавать родительские объединения в ДОУ.
- 5.4.15. На получение в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в ДОУ.
- 5.4.16. Получать информацию о реализации в ДОУ образовательных программ дошкольного образования, а также дополнительных образовательных программ.
- 5.4.17. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое **мнение** относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- 5.4.18. Обжаловать решения ДОУ, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров **между** участниками образовательных отношений.
- 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 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.

- 5.10.** В присутствии ребенка, других воспитанников ДОУ воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.
- 5.11.** Взаимодействовать с педагогическими работниками ДОУ в вопросах воспитания ребенка.
- 5.12.** Информировать заведующего ДОУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.
- 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 права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.
- 5.7.** Педагогические работники ДОУ имеют право:
- 5.7.1.** На участие в разработке образовательных программ.
- 5.7.2.** Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 5.7.3.** Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.
- 5.7.4.** Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.
- 5.7.5.** Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДОУ.
- 5.7.6.** Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
- 5.7.7.** Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ в Ивановской области, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования Лежневского муниципального района Ивановской области.
- 5.7.8.** Участие в управлении ДОУ в порядке, определенном настоящим уставом.
- 5.7.9.** Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами и законодательными актами.
- 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 воспитанников и других участников образовательных отношений.

- 5.8.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.
- 5.8.5. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 5.8.6. Выполнять условия трудового договора.
- 5.8.7. Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).
- 5.8.8. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 5.8.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.
- 5.9. Педагогические работники обязаны:
- 5.9.1. Выполнять устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.
- 5.9.2. Охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.
- 5.9.3. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.
- 5.9.4. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.
- 5.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.
- 5.9.6. Соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками ДОУ, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями ДОУ, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.
- 5.9.7. 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.
- 5.9.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ДОУ.
- 5.9.9. Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.
- 5.9.10. Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.
- 5.9.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 5.9.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Ивановской области, актами органов местного самоуправления (актами Лежневского муниципального района Ивановской области), локальными нормативными актами ДОУ.
- 5.10. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления ДОО 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 ДОО.

## 6. Порядок комплектования персонала

6.1. Работодателем для всех работников ДОО является данное ДОО как юридическое лицо. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее педагогическое образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.2. К трудовой деятельности в ДОО не допускаются:

- лица, имеющие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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;

К педагогической деятельности не допускаются также 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, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового Кодекса РФ;

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

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй 331 Трудового Кодекса РФ, 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 педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

**6.4.** Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Коллективным договором и Положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору (соглашению) по результатам коллективных переговоров, либо в виде локального нормативного акта ДОУ, утверждаемого заведующим с учетом мнения представительного органа работников (Профсоюза) ДОУ, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

**6.5.** Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией,

...даваемой приказом заведующего ДОУ в соответствии с Положением об  
...станции педагогических работников на соответствие занимаемой  
...ности», утверждаемым заведующим ДОУ и согласованным с  
...представительным органом работников.

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  
этнической розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо  
иной ценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной,  
религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч.  
средством 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.

7. Увольнение работника ДОУ осуществляется при возникновении  
оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. При организации инклюзивного образования к реализации основной  
образовательной программы ДОУ могут быть привлечены дополнительные  
педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для  
работы с данными ограничениями здоровья детей.

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

## 7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДОУ

1. Имущество ДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления  
в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого  
Собственником принято решение о закреплении за ДОУ, возникает у ДОУ с  
момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными  
нормативными актами или решением Собственника.

ДОУ обеспечивает осуществление государственной регистрации права  
оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в  
установленном порядке, предусмотренных законом.

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

Имущество и средства ДОУ отражаются на его балансе и используются в  
соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными  
актами Лежневского муниципального района.

5. Источниками формирования имущества, в том числе финансовых средств ДОУ являются:

5.1. Имущество, закрепленное в установленном порядке в оперативное управление;

5.2. Средства местного бюджета;

5.3. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6. ДОУ владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

ДОУ вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом (в том числе путем передачи в аренду) лишь с согласия Учредителя

7. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении ДОУ, а также имущество, приобретенное ДОУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление ДОУ в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами.

8. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у ДОУ по решению Учредителя.

9. ДОУ в отношении имущества, находящегося у неё на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание. Бухгалтерский учет по ДОУ ведется на договорных началах с лицензированной бухгалтерией.

10. ДОУ не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

11. Информация об использовании закрепленного за ДОУ муниципального имущества Лежневского муниципального района включается в ежегодные отчеты ДОУ.

12. Установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДОУ, а также перечень работ по родительской плате производится Учредителем.

13. ДОУ осуществляет в порядке, определенном Администрацией Лежневского муниципального района, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме.

## 8. Порядок управления ДОУ



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

Органами самоуправления ДООУ, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: Общее собрание, Педагогический совет, Управляющий совет, Родительские комитеты групп и ДООУ, Попечительский совет.

Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Уставом.

**12.** 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.
- предварительное согласование совершения ДООУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием ДООУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ДООУ, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ Учредителем или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за ДООУ на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДООУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- согласование внесения ДООУ имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- осуществление контроля за деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством РФ;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- согласование штатного расписания ДООУ;
- финансовое обеспечение деятельности ДООУ;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

**3.3.** Единичным 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.

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

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

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

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

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах (территориальном органе Федерального казначейства) Лежневского муниципального района Ивановской области;
- 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 ДООУ;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ДООУ.

#### **3.4. Заведующий ДООУ осуществляет также следующие полномочия:**

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДООУ;
- планирует и организует работу ДООУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДООУ;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления ДООУ;
- организует работу по подготовке ДООУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДООУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДООУ;
- устанавливает заработную плату работников ДООУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ДООУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ДООУ;
- готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении воспитанника; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении воспитанника;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;

- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников ДООУ, 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 ДООУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДООУ по вопросам деятельности ДООУ;
- распределяет обязанности между работниками ДООУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДООУ;
- применяет меры поощрения к работникам ДООУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

#### 8.3.5. Заведующий ДООУ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых услуг;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДООУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ДООУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДООУ из бюджета Лежневского муниципального района Ивановской области, 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 ДОО недвижимого имущества и движимого имущества, закрепленного за ДОО собственником или приобретенного ДОО 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 ДОО, в совершении которой имеется заинтересованность;
  - обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДОО;
  - организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДОО;
  - заключать договоры между ДОО 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 ДОО;
  - запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
  - организовывать подготовку ДОО к новому учебному году, подписывать акт приема ДОО;
  - 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 ДОО;
  - принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ДОО;
  - 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 ДОО;

- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Лежневского муниципального района Ивановской области, а также уставом ДООУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.3.6. 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, родительские комитеты и другие.

8.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДООУ создаются и действуют:

- родительские комитеты (законных представителей) воспитанников;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

8.6. 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;
- утверждение 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 укрепление здоровья, организации питания воспитанников 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 формирование нового состава;
- ходатайствование о награждении работников ДООУ.

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

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

8.6.3. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДООУ.

8.6.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим ДООУ. 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 ДООУ, утверждения правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, принятия положения об Управляющем совете ДООУ, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

8.6.5. Общее собрание работников вправе действовать от имени ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 8.6 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания п. 8.6 Устава, Общее собрание работников не выступает от имени ДООУ.

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

Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего ДООУ. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Совета являются поровну:

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

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

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

8.7.1. 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 совете родителей (законных представителей) воспитанников, 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.

8.7.2. 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.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ДОУ.

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

8.7.3. 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.

8.7.4. 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.

8.7.5. 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) воспитанников.

8.7.6. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития ДОУ;
- согласование режимов работы ДОУ и его обособленных структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания 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;
- согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- 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.

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

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

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Совета подп.8.7.бустава, Совет не выступает от имени ДОУ.

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

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные

работники ДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

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

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

#### 8.8.1. 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;
- 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.

8.8.2. Педагогический совет вправе действовать от имени ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции подп.8.8.1 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета подп.8.8.1 устава, Педагогический совет не выступает от имени ДОУ.

8.9. ДОУ вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности ДОУ.

Попечительский совет является постоянно действующим органом.

Члены Попечительского совета избираются Управляющим советом. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии ДОУ.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет действует на основании положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет.

#### 8.9.1. Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников ДОУ;
- организации конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых мероприятий ДОУ;
- контролю организации питания в ДОУ по согласованию с администрацией ДОУ;
- совершенствованию материально-технической базы ДОУ, благоустройству его помещений и территории;
- материальной поддержке нуждающихся и социально незащищенных воспитанников и работников ДОУ.

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

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

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

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

8.10.3. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДОУ.

Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом.

## **9. Международное сотрудничество**

9.1. ДОУ 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 ДООУ. Хранение документов**

- 10.1. Изменение типа ДООУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя Администрации Лежневского муниципального района.
- 10.2. ДООУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами. Реорганизация может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения или выделения. Реорганизация ДООУ осуществляется по решению Администрации Лежневского муниципального района или по решению суда.
- 10.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на ДООУ, к его правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством РФ.
- 10.4. ДООУ может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по решению Администрации Лежневского муниципального района или по решению суда.
- 10.5. Ликвидация ДООУ влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.
- 10.6. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ДООУ. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их на утверждение Учредителю.
- 10.7. Ликвидация ДООУ считается завершенной, а ДООУ прекратившим существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 10.8. При ликвидации и реорганизации ДООУ, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области.
- 10.9. При реорганизации или ликвидации ДООУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных. При

ликвидации ДОУ его архивы передаются в муниципальный архив района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

10.10. Имущество ликвидируемого ДОУ после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, остается в собственности Лежневского муниципального района.

## **11. Порядок изменения Устава**

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц. Изменения и дополнения в Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

11.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о внесении таких изменений.

## **12. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДОУ**

12.1. ДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

ДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- прием воспитанников в ДОУ;
- порядок и основания отчисления воспитанников из ДОУ;
- оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ, родителями (законными представителями) воспитанников;
- режим работы ДОУ;
- деятельность структурных подразделений ДОУ;
- порядок организации и деятельности групп;
- порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления ДОУ;
- внутренний трудовой распорядок;
- профессиональную этику педагогических работников;
- режим рабочего времени педагогических работников ДОУ;
- порядок организации и проведения аттестации педагогических

- работников на соответствие занимаемой должности;
- порядок профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
  - язык (языки) образования;
  - систему оценки качества образования;
  - индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ в ДОУ;
  - порядок хранения в архивах ДОУ на бумажных и (или) электронных носителях результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
  - порядок оказания материальной помощи воспитанникам и работникам;
  - правила оказания платных образовательных услуг (в т.ч. учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией));
  - порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам;
  - порядок организации и проведения самообследования в ДОУ;
  - формы документов, подтверждающих обучение в организации;
  - порядок функционирования официального сайта ДОУ в сети Интернет;
  - иное.

12.2. 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 (Профсоюз).

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

### 13. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность ДОУ

13.1. Для обеспечения уставной деятельности ДОУ вправе принимать следующие виды локальных актов:

- приказ;
- решения;
- инструкция;
- расписание;
- график;
- правила;
- план;
- распоряжок;
- договор;
- положение;

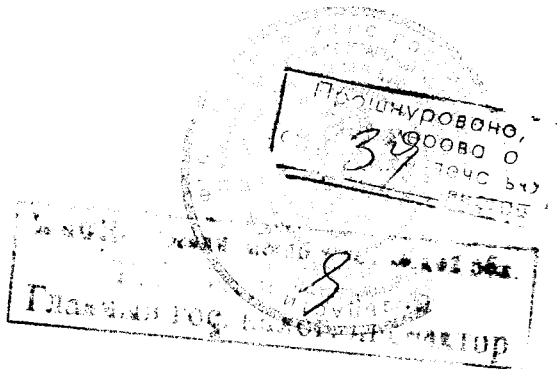
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у ДОО полномочий.

3.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

на

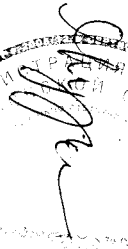
),  
й

)



Принципировано, пронумеровано  
и определено печатью  
39 (тридцать девять) листов Устава  
муниципального казенного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада «Березка»

Глава Администрации  
Лежневского муниципального района



О.С. Кузьмина