

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аистенок» п. Выгоничи (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации Выгоничского района от 06.11.2013 года № 1026, и зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 5 по Брянской области, регистрационный номер 001944388, ОГРН № 1133256014781 15 октября 2013 года.

1.2. Место нахождения Учреждения (*место государственной регистрации*): 243361 Брянская область, Выгоничский район, п. Выгоничи, ул. Майская, д.2

Почтовый адрес и место хранения документов ДООУ: 243361 Брянская область, Выгоничский район, п. Выгоничи, ул. Майская, д.2.

1.3. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.4. Учреждение создаётся на неограниченный срок.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение.

1.6. Форма собственности: муниципальная.

1.7. Тип Учреждения: дошкольная образовательная организация.

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

1.9. Учредителем и собственником имущества ДООУ является «Выгоничский муниципальный район».

Место нахождения Учредителя: 243361, Брянская область, Выгоничский район, п. Выгоничи, ул. Ленина, д. 53.

1.10. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Выгоничского муниципального района осуществляет администрация Выгоничского района (далее – Учредитель), в ведении которого находится Учреждение.

1.11. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Выгоничского муниципального района, в установленном порядке, осуществляет отдел по управлению земельными ресурсами и иной недвижимостью Выгоничского муниципального района.

Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела образования администрации Выгоничского муниципального района.

1.12. ДООУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, 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.

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

По обязательствам ДООУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ДООУ, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения. ДООУ не отвечает по обязательствам Собственника.

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

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

1.15. 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 Брянской области, нормативными актами органов местного самоуправления Выгоничского района Брянской области, а также настоящим Уставом.

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

1.17. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аистенок» п. Выгоничи.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад «Аистенок» п. Выгоничи

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

1.19. 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.

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

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

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

2. Предмет, цели и виды деятельности ДОУ

2.1. Предметом деятельности ДОУ является оказание услуг (выполнение работ) в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством полномочий в сфере образования.

2.2. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также

присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Основными задачами Детского сада являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. При Детском саду Учредителем может быть открыт логопедический пункт. Порядок создания и деятельность логопедического пункта регламентируются правовыми актами Учредителя, а также разработанными и утвержденными на их основании локальными нормативными актами Детского сада.

2.5. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста детей и их развития с учётом режима работы Учреждения.

Питание детей в Учреждении четырёхразовое осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.6. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их на договорной основе в государственных, и других торгующих организациях при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора на их использование в дошкольном учреждении.

2.7. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока,

правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего ДООУ и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивает орган здравоохранения ГБУЗ Выгоничская ЦРБ.

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

2.9. 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.

2.10. Работники Учреждения проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учредителя.

2.11. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

2.12. За присмотр и уход за ребенком в ДООУ 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 ДООУ.

3. Организация образовательного процесса

3.1. ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Количество групп в ДООУ 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.

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

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

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

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

3.9. Образовательная деятельность в ДООУ ведется на русском языке.

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

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

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

3.12. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками 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 (педагог-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. Детский сад может реализовывать при наличии лицензии на правоведения образовательной деятельности дополнительные общеобразовательные программы в соответствии с локальными нормативными актами Детского сада и настоящим Уставом по следующим направленностям:

- художественной,
- физкультурно-спортивной,
- социально-педагогической.

По указанным направленностям Детский сад вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами образовательных программ, определяющих его статус, в следующих формах:

- студии: изостудия, вокальная, театральная, обучения игре на музыкальных инструментах, хореографии;
- секции: гимнастики, народных игр;
- кружки: обучение компьютерной грамотности, «Логика для дошкольников», ручного труда.

Детский сад имеет право оказывать иные дополнительные платные образовательные услуги для детей, не посещающих Детский сад:

- коррекция нарушений речевого развития;
- коррекция нарушений физического развития.

Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг определяются соответствующим Положением, утверждаемым приказом заведующего.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов),

3.14. ДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с 10,5 - часовым пребыванием воспитанников с 07.30 до 18.00. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). В случае организации работы групп продленного дня (12-часового пребывания), а также по запросам родителей (законных представителей) групп в выходные и праздничные дни такие группы работают в своем соответствующем режиме.

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

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

3.16. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в ДОУ

только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.19. Домашние задания воспитанникам ДОУ не задаются.

3.20. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым ДОУ самостоятельно.

3.21. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Отношения воспитанников и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

4.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, ДОУ.

4.3. Воспитанники ДОУ имеют право:

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

4.3.2. Охрану жизни и здоровья.

4.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

4.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

4.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

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

4.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

4.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

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

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

4.3.11. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

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

4.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

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

4.4.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

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

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

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

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

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

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

- 4.4.9. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в ДООУ.
- 4.4.10. Заслушивать отчеты заведующего ДООУ и педагогов о работе с детьми.
- 4.4.11. Оказывать ДООУ посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.
- 4.4.12. Создавать родительские объединения в ДООУ.
- 4.4.13. На получение в установленном порядке компенсации части платы за присмотр и уход детей в ДООУ.
- 4.4.14. Получать информацию о реализации в ДООУ программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.
- 4.4.15. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 4.5. Родители (законные представители) обязаны:
- 4.5.1. Выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей.
- 4.5.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.
- 4.5.3. Не нарушать режим работы ДООУ.
- 4.5.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в ДООУ.
- 4.5.5. Своевременно ставить в известность администрацию ДООУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни.
- 4.5.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.
- 4.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с ДООУ.
- 4.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.
- 4.5.9. При нахождении в ДООУ вежливо вести себя с работниками и посетителями ДООУ.
- 4.5.10. В присутствии ребенка, других воспитанников ДООУ воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.

- 4.5.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками ДООУ в вопросах воспитания ребенка.
- 4.5.12. Информировать заведующего ДООУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.
- 4.6. Работники ДООУ имеют право:
- 4.6.1. На участие в управлении ДООУ в порядке, определяемом уставом.
- 4.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.6.3. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.
- 4.7. Педагогические работники ДООУ имеют право:
- 4.7.1. На участие в разработке образовательных программ.
- 4.7.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.7.3. 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.
- 4.7.4. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.
- 4.7.5. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДООУ.
- 4.7.6. Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
- 4.7.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования Выгоничского района Брянской области.
- 4.7.8. Участие в управлении ДООУ в порядке, определенном настоящим уставом.

4.7.9. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

4.8. Работники ДОУ обязаны:

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

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

4.8.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

4.8.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.

4.8.5. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.8.6. Выполнять условия трудового договора.

4.8.7. Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).

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

4.8.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

4.9. Педагогические работники обязаны:

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

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

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

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

4.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

4.9.6. 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.

4.9.7. 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.

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

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

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

4.9.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

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

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

- направлять в органы управления ДОУ 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.

4.11. 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, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников ДОО (*при их наличии*).

5. Порядок комплектования персонала

5.1. Работодателем для всех работников ДОО является данное ДОО 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.

5.2. К трудовой деятельности в ДОО не допускаются:

1.) 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;

2.) лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

3) лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за 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.

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

5.4. Заработная плата устанавливается работнику в соответствии с Коллективным договором и положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору.

ДОО, 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.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в ДОО дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового

договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

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

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

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

5.7. Увольнение работника ДООУ осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

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

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

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДОО

6.1. 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.

6.2. Источниками формирования финансовых средств ДОО являются:

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

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

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

6.5. 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.

6.6. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

– совершение ДООУ 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 ДОО 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 ДОО 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 ДОО собственником или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом на принципах единоначалия и коллегиальности.

7.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- создание ДОО (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждение;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

- осуществление финансирования Учреждения в установленном законом порядке;
- назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- 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;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- направление в Учреждение решения о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав;
- контроль деятельности Учреждения в пределах своей компетенции;
- контроль в отношении Учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования, закрепленного за ним имущества.
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

7.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) составление и предоставление бухгалтерской отчетности Учредителю, в случае передачи руководителем Учреждения в соответствии с

законодательством Российской Федерации ведения бухгалтерского учета и составления на его основе отчетности по договору (соглашению) другому государственному (муниципальному) учреждению (далее – централизованной бухгалтерии), бухгалтерская отчетность составляется и предоставляется централизованной бухгалтерией от имени Учреждения;

6) предоставление ежеквартального отчета об исполнении муниципального задания и отчета об использовании средств субсидии на иные цели, не связанные с возмещением затрат на выполнение муниципального задания;

7) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

8) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

9) разработка и утверждение правил приема воспитанников в Учреждение;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

13) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение вправе:

1) вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

5.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством в Российской Федерации в том числе:

1) обеспечивать формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических, и личностных качеств,

формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

2) создавать безопасные условия получения детьми дошкольного образования в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) детей, работников Учреждения.

5.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

7.7. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.8. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (далее – заведующий) который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

7.9. Заведующий Учреждения:

1) назначается Учредителем;

2) представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;

3) заключает договоры (в том числе трудовые), выдает доверенности;

4) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников;

5) осуществляет подбор, прием на работу, перевод и увольнение кадров, несет ответственность за организацию мероприятий по повышению квалификации кадров;

6) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения (по согласованию с Учредителем);

7) распределяет и утверждает должностные обязанности работников.

7.10. Заведующий Учреждения несет ответственность за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и настоящим Уставом.

7.11. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников образовательной организации;
- педагогический совет;
- родительский комитет.

7.12. Коллегиальным органом управления в учреждении является Общее собрание работников Учреждения (далее Общее собрание). Действует бессрочно.

Функции общего собрания:

1) обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков сотрудников;

2) вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные нормативные акты;

3) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

4) рассматривает вопросы охраны безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;

5) определяет размер надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;

6) определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

7) заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

8) заслушивает отчеты по работе заведующего, заместителя заведующего по воспитательно-методической работе, заведующего хозяйством, председателя профсоюзной организации, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;

9) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

7.13. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

7.14. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в компетенции.

7.15. Общее собрание собирается не реже 2 раз в год. Члены Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

7.16. Общее собрание избирает его председателя. Председатель общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку проведения заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Заведующий Учреждения входит в состав на правах сопредседателя.

7.17. Для ведения протокола заседаний Общего собрания из его членов избирается секретарь.

7.18. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее $2/3$ членов трудового коллектива Учреждения.

7.19. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

7.20. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

7.21. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения и обязательны для всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Общего собрания участниками образовательного процесса.

7.22. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет. Действует бессрочно.

7.23. Задачами Педагогического совета являются:

- 1) выработка стратегии и определение основных направлений, образовательной политики и деятельности Учреждения;
- 2) ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- 3) разработка содержания работы по общей методической теме;
- 4) ознакомление и внедрение в практическую деятельность достижений науки и передового педагогического опыта;
- 5) решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми - обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- 6) разработка и реализация основной образовательной программы Учреждения;
- 7) повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников.

7.24. Функции Педагогического совета:

- 1) согласовывает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопросы о внесении необходимых в них изменений;
- 2) определяет направления образовательной деятельности, выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;

- 3) рассматривает и согласовывает основную образовательную программу Учреждения, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
 - 4) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности, меры по укреплению охраны здоровья воспитанников и другие вопросы деятельности Учреждения;
 - 5) анализирует ход качественного выполнения программ воспитания и обучения;
 - 6) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
 - 7) заслушивает отчеты о реализации основной образовательной программы Учреждения;
 - 8) обсуждает выполнение приказов, инструкций, положений и других локальных нормативных документов по дошкольному образованию;
 - 9) участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- 7.25. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, включая совместителей.
- 7.26. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, медицинские работники. Необходимость их приглашения определяется председателем. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в компетенции.
- 7.27. Председателем Педагогического совета является заведующий.
- 7.28. Для ведения протокола заседаний Общего собрания из его членов избирается секретарь.
- 7.29. Заседания Педагогического совета проводятся один раз в квартал.
- 7.30. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовали не менее $2/3$ педагогов.

7.31. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. В случае если заведующая (председатель) учреждения не согласна с решением Педагогического совета, она приостанавливает выполнение этого решения, извещает об этом Учредителя и просит его представителей в трехдневный срок рассмотреть заявление при участии заинтересованных сторон. Окончательное решение по спорному вопросу выносит Учредитель.

7.32. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

7.33. Основными задачами Родительского комитета являются:

- 1) совместная работа с Учреждением по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- 2) защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- 3) защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- 4) рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- 5) оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

7.34. Функции Родительского комитета:

- 1) обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 2) вносит предложения по совершенствованию деятельности Учреждения и получает информацию о результатах рассмотрения этих предложений;
- 3) заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- 4) участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- 5) заслушивает, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации основной образовательной программы, результат готовности детей к школьному обучению;
- 6) заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- 7) оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- 8) принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- 9) содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, конференций, клубов, конкурсов, Дней открытых дверей и др.;
- 10) оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- 11) вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

7.35. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по одному представителю от каждой группы.

7.36. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

- 7.37. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на учебный год.
- 7.38. Заседания Родительского комитета созываются не реже 3 раз в год.
- 7.39. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее $\frac{2}{3}$ половины его состава.
- 7.40. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета. Решения Родительского комитета рассматриваются на общем родительском собрании .
- 7.41. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с руководителем Учреждения. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.
- 7.42. В целях совершенствования качества обучения и воспитания обучающихся, методической работы, повышения профессионального мастерства в Учреждении могут создаваться иные органы самоуправления. Основные задачи, функции и порядок работы этих органов определяются соответствующими локальными нормативными актами.
- 7.43. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением организацией от имени Учреждения:
- 7.43.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

7.43.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

7.43.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной представителю указанных органов заведующим Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

8. Учет, отчетность и контроль

8.1. 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.

8.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления.

8.3. 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.

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

10.2. Изменение типа ДООУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – администрации Выгоничского района Брянской области.

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

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

11. Порядок изменения Устава

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

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

12. Порядок принятия и перечень видов локальных нормативных актов Учреждения.

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Видами локальных нормативных актов Учреждения являются:

- Устав;
- образовательные программы;
- приказы заведующего Учреждением;
- планы;
- правила;
- инструкции;
- положения;
- договоры;
- соглашения.

12.2. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются в соответствии с настоящим Уставом, федеральным и региональным законодательством по инициативе руководителя Учреждения, коллегиальных органов управления, родителей (законных представителей) воспитанников.

12.3. Учреждение разрабатывает и принимает следующие группы локальных нормативных актов:

12.3.1. Локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, принимаются на общем собрании трудового коллектива Учреждения, утверждаются заведующим.

12.3.2. Локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, принимаются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим.

12.3.3. Локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы, согласуются с советом трудового коллектива, утверждаются заведующим.

12.3.4. Локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в Учреждении, принимаются на общем родительском собрании, утверждаются заведующим.

12.3.5. Локальные акты, обеспечивающие правильное ведение делопроизводства Учреждения, разрабатывает лицо, ответственное за ведение кадровой работы самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов и утверждаются заведующим.

12.3.6. Локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы, распоряжения, уведомления и др.), проекты разрабатываются ответственными лицами, утверждаются заведующим.

12.3.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение родительского комитета.

12.4. Перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности им могут приниматься иные локальные акты.

12.5. Локальные нормативные акты принимаются уполномоченным органом и утверждаются заведующим в течение 3-х дней в соответствии с законами и настоящим Уставом.

12.6. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия соответствующим органом управления, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения, если иное не предусмотрено самим локальным нормативным актом.

12.7. Локальные нормативные акты действительны в течение пяти лет с момента их принятия. По истечении указанного срока локальный нормативный акт подлежит пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий локальные нормативные акты могут быть повторно приняты в той же редакции.

12.8. О принятых актах должны быть обязательно извещены участники образовательного процесса, которых касаются принятые нормы (правила), путем вывешивания публичного объявления (в том числе с размещением на официальном сайте Учреждения в Интернете) в 5-дневный срок с момента принятия данного акта.

12.9. Локальные нормативные акты могут быть изменены путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм.

12.10. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа, который, вправе поставить вопрос о разработке и принятии данного локального акта либо принял этот акт.

12.11. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и Федеральному закону от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

12.12. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.