

УТВЕРЖДЕН
Приказом управления образования
администрации Александровского района
от «08» апреля 2016 № 165

Начальник управления образования
администрации Александровского района
Сергеева И.К.Сергеева

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Детского сада №7

Владимирская область
Александровский район
г. Александров
2016г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №7, именуемого в дальнейшем ДООУ, созданного на основании постановления администрации Александровского района Владимирской области от 08.12.2015 «О создании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №7», в целях реализации прав граждан на образование, обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования.

1.2. Полное официальное наименование ДООУ на русском языке – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №7.

Сокращенное наименование на русском языке – МБДООУ Д/с №7.

1.3. Юридический и почтовый адрес ДООУ:

601655, улица Гагарина, дом 27, город Александров, Александровский район, Владимирская область,
электронный адрес: irina.detsad7@yandex.ru

1.4. ДООУ ведет образовательную деятельность по адресу:

601655, улица Гагарина, дом 27, город Александров, Александровский район, Владимирская область.

1.5. Учредителем ДООУ (далее Учредитель) является администрация Александровского района Владимирской области в лице управления образования администрации Александровского района Владимирской области.

Юридический и почтовый адрес Учредителя:

601650, Казарменный переулок, дом 3, город Александров, Александровский район, Владимирская область.
Тел/факс 8 (49244) 2-20-01,
электронный адрес: alexobrazovanie@bk.ru

1.6. Собственником имущества является муниципальное образование Александровский район Владимирской области.

1.7. ДООУ является юридическим лицом и некоммерческой организацией, имеет бюджетную смету, обособленное имущество, закрепленное на праве

оперативного управления, может иметь самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет лицевой счет, печать, штамп и бланки со своим наименованием.

1.8. ДООУ в своей деятельности руководствуется:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Конвенцией о правах ребенка;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным Законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- ✓ Законом Владимирской области от 12.08.2013 №86-ОЗ «Об образовании во Владимирской области и признании утратившим силу отдельных Законов Владимирской области в сфере образования»;
- ✓ Гражданским кодексом Российской Федерации;
- ✓ Другими нормативными актами Российской Федерации;
- ✓ Настоящим Уставом.

1.9. Права юридического лица у ДООУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.10. ДООУ получает лицензию в установленном законом порядке.

1.11. ДООУ имеет право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации с момента выдачи ему лицензии.

1.12. ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.13. В ДООУ не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.14. ДООУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОУ;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей);
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

1.15. ДОУ обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленных федеральным законодательством.

1.16. ДОУ предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о результатах самообследования.

1.17. Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста.

1.18. В ДОУ могут быть организованы:

- группы для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1 года до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования в семье. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.19. Количество и соотношение возрастных групп детей в ДОУ определяется ДОУ ежегодно на начало учебного года.

1.20. Функционирование групп в ДОУ регламентируется следующими локальными нормативными актами:

- «Положением о группе общеразвивающей направленности»;
- «Положением о группе компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи».

1.21. Медицинское обслуживание воспитанников в ДОУ обеспечивается медицинским персоналом, который закреплён ГБУЗ ВО АДРБ и наряду с педагогическими работниками несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников ДОУ безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала в соответствии с договором.

1.22. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

1.22.1. 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 в ДОУ.

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

1.22.3. Медицинское обслуживание в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала ДОУ оказывается бесплатно.

1.22.4. Контроль за соответствием качества выполняемых медицинских работ установленным требованиям осуществляют организации здравоохранения на условиях договора.

1.23. Работники ДОУ обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования за счет средств Учредителя.

1.24. Организация питания воспитанников осуществляется ДОУ. Питание организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным ДОУ.

1.24.1. 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.

1.25. Воспитанникам ДОУ предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, правовыми актами муниципального образования Александровский район Владимирской области и локальными нормативными актами ДОУ.

1.26. Отношения между ДОУ и Учредителем определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отношения ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников регулируются настоящим Уставом и другими локальными нормативными актами ДОУ, по инициативе одной из сторон может быть заключен договор.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Основной предмет деятельности ДОУ:

- ✓ образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основными целями образовательной деятельности ДОУ являются:

- ✓ формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- ✓ развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- ✓ формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- ✓ сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- ✓ коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- ✓ оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, ДОО осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- в группах компенсирующей направленности осуществление квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья;
- реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг.

2.3.2. Дополнительные:

в соответствии с целями и задачами ДОО может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей и на основе договора, заключаемого между ДОО и родителями (законными представителями).

ДОО может оказывать следующие дополнительные платные образовательные услуги:

- присмотр за детьми в выходные, праздничные дни, в вечернее время - после 19.00 часов;
- организация кружков по обучению: игре на музыкальных инструментах, хоровому пению, хореографии, кройке и шитью, вязанию;
- создание секций, групп по обучению и укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика);

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;
- английский язык;
- живопись, графика, скульптура;
- организация консультативной помощи:
 - учитель-логопед – для детей, посещающих группы общеразвивающей направленности;
 - педагог-психолог – для детей, не посещающих ДОУ.

2.4. ДОУ вправе осуществлять другие соответствующие его целям виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством: реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2.5. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.6. ДОУ выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренной основной деятельностью формируется и утверждается Учредителем.

2.7. ДОУ вправе, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. ДОУ может оказывать на договорной основе воспитанникам, населению, юридическим лицам платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными видами деятельности и сверх муниципального задания.

2.9. Организация платных дополнительных образовательных услуг в ДОУ осуществляется на основе приказа заведующего.

2.10. ДОУ имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1. ДОУ осуществляет образовательную деятельность в соответствии с основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования.

3.2. Обучение и воспитание в ДОУ ведется на русском языке.

3.3. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.4. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения

3.5. Обучение в ДОУ осуществляется в очной форме.

Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестацией воспитанников.

3.6. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.7. ДОУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой ей образовательной программе.

3.8. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДОУ, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом

соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.9. ДООУ может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее 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 осуществляется на основании договора между организациями.

3.10. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

3.11. При реализации образовательных программ ДООУ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.12. Методические издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются ДООУ с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.13. Образовательный процесс ДООУ включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие полноценное развитие воспитанника.

3.14. Образовательный процесс в ДООУ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, перспективным и календарными планами, разрабатываемыми с учетом гигиенических требований СанПиН.

3.15. Образовательная программа осваивается в ДООУ через следующие формы организации деятельности воспитанников:

3.15.1. непосредственно образовательную деятельность;

3.15.2. нерегламентированные виды деятельности (совместная деятельность работников ДООУ с детьми);

3.15.3. самостоятельная деятельность воспитанников в свободное время.

3.16. ДОУ обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках одновозрастных и разновозрастных групп.

3.17. ДОУ устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий ДОУ, содержания образовательной программы.

3.18. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ осуществляется в группах:

- ✓ общеразвивающей направленности;
- ✓ компенсирующей направленности.

3.19. Длительность и порядок пребывания воспитанника в ДОУ определяются договором об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.20. Контингент воспитанников ДОУ формируется в соответствии с их возрастом и видом реализуемых образовательных программ.

3.21. Режим работы ДОУ установлен Учредителем, исходя из потребностей населения в образовательных услугах и возможностей бюджетного финансирования ДОУ, и является следующим:
рабочая неделя пятидневная, длительность работы 12 часов, ежедневный график работы – с 7.00 до 19.00.
Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

3.22. При приеме в ДОУ детей с ограниченными возможностями здоровья, ДОУ обязано обеспечить необходимыми условиями для организации коррекционной работы.

3.22.1. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.

3.22.2. Специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и организация данного вида деятельности регулируется «Положением об обучении и воспитании лиц с ограниченными возможностями здоровья».

3.23. ДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Данный вид деятельности

регламентируется «Положением об оказании платных дополнительных услуг».

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И РЕГУЛИРОВАНИЕ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ НИМИ.

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители и ДОУ.

4.2. Образовательные отношения в ДОУ определяются «Порядком регламентации и оформления образовательных отношений». Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ о приеме.

4.3. Образовательные отношения могут изменяться в случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательной программе дошкольного образования, повлекшие за собой изменения взаимных прав воспитанников и ДОУ.

4.4. В целях защиты своих прав родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей могут обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений действует в соответствии с «Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

4.5. Прием в ДОУ осуществляется в соответствии с «Правилами приема в ДОУ».

4.6. В ДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий).

4.7. Координацию по приему воспитанников в ДОУ и контроль деятельности по данному направлению осуществляет Комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений управления образования администрации Александровского района Владимирской области.

4.8. Длительность и порядок пребывания воспитанника в ДОУ определяются договором об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.9. Перевод и отчисление воспитанников осуществляется в соответствии с «Порядком перевода и отчисления воспитанников».

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

5.1. Права и меры социальной поддержки, обязанности воспитанников в ДОУ регулируются «Правилами внутреннего распорядка».

5.2. Охрана здоровья воспитанников осуществляется в соответствии со следующими локальными нормативными актами:

- ✓ «Положением об охране здоровья воспитанников»;
- ✓ «Положением о порядке пользования объектами культуры и спорта ДОУ».

5.3. ДОУ оказывает психолого – педагогическую, медицинскую и социальную помощь воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основной общеобразовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации. Данный вид деятельности строится в соответствии с «Положением об оказании психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам».

5.4. Требования к одежде воспитанников в ДОУ устанавливаются в соответствии с «Положением о требованиях к одежде воспитанников».

5.5. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) в ДОУ устанавливаются «Положением о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей)».

5.6. Права, обязанности и ответственность педагогических работников ДОУ регулируют следующие локальные нормативные акты:

- «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- «Профессиональный стандарт педагога»;
- «Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности»;
- «Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам»;

- «Порядок реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДОУ».

5.7. Права, обязанность и ответственность ДОУ регламентирует «Положение о правах, обязанностях и ответственности ДОУ».

5.8. ДОУ 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 ДОУ.

6. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

6.1. Компетенция Учредителя:

- ✓ закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Александровского района Владимирской области;
- ✓ организация предоставления дошкольного образования детям в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях на территории Александровского района Владимирской области;
- ✓ обеспечение функционирования системы образования на уровне федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации;
- ✓ создание, реорганизация и ликвидация ДОУ;
- ✓ ведение учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Александровского района Владимирской области, форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) воспитанников;
- ✓ перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие ДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии;
- ✓ утверждение Устава ДОУ, внесённых в него изменений и дополнений;
 - координация и контроль деятельности ДОУ по реализации федеральной и региональной политики в области образования, бюджетной и финансовой дисциплины;
- ✓ контроль соблюдения ДОУ норм действующего законодательства; обеспечение содержания здания ДОУ, обустройство прилегающей к нему территории и безопасности;

- ✓ формирование и финансирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- ✓ назначение на должность и освобождение от должности заведующего ДООУ в соответствии с действующим законодательством;
- ✓ применение к заведующему ДООУ дисциплинарного взыскания в соответствии с нормами, определёнными Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ✓ организация и проведение аттестации заведующего ДООУ в рамках своих полномочий, определённых региональным положением об аттестации работников образования;
- ✓ осуществление контроля за обеспечением ДООУ предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ДООУ трудовых и социальных прав работников ДООУ;
- ✓ обеспечение условий для реализации ДООУ самостоятельности в реализации программ, в подборе и расстановке кадров, финансовой и иной деятельности, определённой законодательством Российской Федерации и Уставом ДООУ;
- ✓ осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области и муниципального образования Александровский район Владимирской области.

6.2. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритетах общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Управление ДООУ строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.3. Коллегиальными органами управления ДООУ являются:

- ✓ Общее собрание трудового коллектива;
- ✓ Управляющий совет;
- ✓ Педагогический совет.

6.4. **Общее собрание трудового коллектива (далее Собрание)** действует бессрочно, включает в себя работников ДООУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном ДООУ. Решения Собрания обязательны для выполнения всеми участниками образовательного процесса, если они

не противоречат действующему законодательству. Для ведения Собрания из его состава избирается председатель и секретарь.

Ведение Собрания осуществляет заведующий. Заведующий вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

6.5. В компетенцию Собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

- ✓ принятие Устава ДООУ (изменений и дополнений в Устав);
- ✓ принятие программы развития ДООУ (по согласованию с Учредителем);
- ✓ определение приоритетных направлений деятельности ДООУ;
- ✓ внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ; по организации работы трудового коллектива, развитию инициативы трудового коллектива;
- ✓ принятие решения о награждении, поощрении работников ДООУ;
- ✓ создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания воспитанников и труда работников ДООУ;
- ✓ создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДООУ;
- ✓ заслушивание ежегодного отчёта заведующего по итогам самообследования;
- ✓ рассмотрение жалоб и заявлений всех участников образовательных отношений;
- ✓ принятие локальных нормативных актов в пределах установленной компетенции.

Собрание проводится не реже одного раза в календарный год.

6.6. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих и являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов.

В случае, если заведующий не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим.

Заведующий отчитывается на очередном Собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Собрания.

6.7. Ход Собрания и решение оформляются протоколом. Протоколы хранятся в делах ДООУ.

6.8. Деятельность Собрании регламентируется «Положением об Общем собрании трудового коллектива».

Заведующий ДОУ оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

Список избранных членов Управляющего совета направляется заведующему ДОУ.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, заведующий ДОУ объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

Управляющий совет считается созданным с момента издания заведующим ДОУ приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с ДОУ или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседаниях при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

6.13. Компетенция Управляющего совета:

- ✓ согласование Программы развития ДОУ;
- ✓ согласование локальных нормативных актов ДОУ, регламентирующих права и обязанности участников образовательных отношений
- ✓ обеспечение участия представителей общественности:
- ✓ в процедурах проведения экспертизы соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертизы качества условий организации образовательного процесса в ДОУ, экспертизы инновационных программ;
- ✓ в деятельности конфликтных и иных комиссий;
- ✓ участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада ДОУ;
- ✓ содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ;
- ✓ контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в ДОУ, принятие мер к их улучшению;
- ✓ внесение заведующему ДОУ предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ДОУ (в пределах выделяемых средств);
- ✓ выбора методических и учебных пособий из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- ✓ создания в ДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- ✓ организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- ✓ предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в ДОУ.

6.14. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается заведующим ДОУ не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

6.15. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- ✓ по инициативе председателя Управляющего совета;
- ✓ по требованию заведующего ДОУ;
- ✓ по требованию представителя Учредителя;
- ✓ по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

6.16. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у заведующего ДОУ необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

6.17. Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.18. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

6.19. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом ДОУ, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов.

Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов.

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

6.20. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

6.21. В случае, если воспитанник выбывает из ДОУ, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника автоматически прекращаются.

6.22. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- ✓ по его желанию, выраженному в письменной форме;
- ✓ при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- ✓ при увольнении с работы заведующего ДОУ или увольнении работника ДОУ, избранного членом Управляющего совета;
- ✓ в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников;
- ✓ в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- ✓ при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6.23. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

6.24. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

6.25. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

6.26. Непосредственное управление ДОО осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий. Трудовой договор - эффективный контракт с заведующим ДОО заключается, изменяется и прекращается Учредителем. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

6.27. Заведующий обязан руководить ДОО добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб ДОО и препятствовать нанесению какого-либо ущерба ДОО со стороны других его работников.

6.28. Заведующий ДОО **имеет право:**

- ✓ выступать без доверенности от имени ДОО по всем вопросам деятельности ДОО, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- ✓ распоряжаться средствами и имуществом ДОО в соответствии с целями деятельности ДОО, а также с учетом мнения Учредителя;
- ✓ выдавать доверенности, в том числе с правом передоверия, заключать договоры;
- ✓ разрабатывать и утверждать структуру и расписание занятий, локальные акты и другую документацию ДОО в установленном порядке;
- ✓ принимать на работу, увольнять и переводить сотрудников в соответствии со статьями Трудового Кодекса Российской Федерации, осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, применять к работникам ДОО меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- ✓ распределять должностные обязанности между работниками ДОО и утверждать должностные инструкции;
- ✓ распределять учебную нагрузку, устанавливать фиксированную часть заработной платы работникам ДОО в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников бюджетной сферы, а также надбавки, доплаты и другие выплаты

стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;

- ✓ планировать, организовывать и контролировать образовательный процесс, отвечать за качество и эффективность работы ДОУ;
- ✓ инициировать заседания коллегиальных органов управления ДОУ;
- ✓ присутствовать на заседаниях органов управления ДОУ;
- ✓ утверждать решения, принятые коллегиальными органами управления ДОУ;
- ✓ принимать меры к разработке локальных актов ДОУ и утверждать их;
- ✓ открывать лицевые счета;
- ✓ осуществлять подготовку и представление публичного отчета о деятельности ДОУ, отчета о результатах самообследования;
- ✓ решать иные вопросы текущей деятельности ДОУ, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления. В пределах своей компетенции заведующий издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

6.29. Заведующий ДОУ несет ответственность за:

- ✓ жизнь, здоровье и благополучие воспитанников и работников во время образовательного процесса, а также во время проведения массовых мероприятий, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- ✓ руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ;
- ✓ организацию и ведение воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- ✓ выполнение мероприятий по ГО, мобилизационной подготовке;
- ✓ контроль совместно с заместителями за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения занятий, всех других видов учебной деятельности, воспитательных мероприятий;
- ✓ качество и эффективность работы ДОУ;
- ✓ свою деятельность перед Учредителем.

6.30. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта, в ДОУ действует Педагогический совет.

6.31. **Педагогический совет (далее Педсовет)** является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления ДОУ.

6.32. Членами Педсовета являются все педагогические работники, а также иные работники ДООУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

В необходимых случаях на заседание Педсовета ДООУ приглашаются представители Совета родителей, представители Учредителя, родители (законные представители) воспитанников.

6.33. Председателем Педсовета является заведующий (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений Педсовета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам.

6.34. Деятельность Педсовета регламентируется «Положением о Педагогическом совете».

6.35. К компетенции Педсовета относится решение следующих вопросов:

- ✓ разработка и принятие образовательных программ ДООУ;
- ✓ утверждение учебного плана;
- ✓ рассмотрение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, форм и способов их реализации;
- ✓ обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания, методов и форм образовательного процесса;
- ✓ содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- ✓ повышение квалификации и переподготовка кадров;
- ✓ организация дополнительных услуг для реализации образовательных программ;
- ✓ выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- ✓ наряду с родителями (законными представителями) обеспечение социальной защиты воспитанников;
- ✓ создание условий педагогического образования родителей (законных представителей);
- ✓ контролирует выполнение ранее принятых решений;
- ✓ рекомендует членов педагогического коллектива к награждению.

6.36. Заседания Педсовета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы ДООУ. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

6.37. Заседание Педсовета ДООУ считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Педсовета ДООУ.

6.38. Решение Педсовета принимается открытым голосованием и считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Педсовета. При равенстве голосов голос Председателя Педсовета является решающим.

Решение Педсовета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педсовета. Принятые на заседании Педсовета и отраженные в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего ДОУ.

6.39. В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в ДОУ создан Совет родителей (законных представителей). Порядок деятельности Совета родителей (законных представителей) и их участие в управлении ДОУ определяется «Положением о Совете родителей (законных представителей)».

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО.

7.1. ДОУ самостоятельно в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности в пределах выделяемых Учредителем субсидий.

7.2. План финансово-хозяйственной деятельности ДОУ составляется, утверждается и ведется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.3. Финансирование деятельности ДОУ осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Александровский район Владимирской области и внебюджетных средств через лицевые счета, открытые в УФК.

7.4. Деятельность ДОУ финансируется его Учредителем.

7.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОУ являются:

- а) бюджетные и внебюджетные средства;
- б) имущество, переданное ДОУ;

- в) средства, полученные от родителей (законных представителей) воспитанников, за предоставление воспитанникам платных дополнительных образовательных услуг;
- г) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- д) доход, полученный от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- е) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Заработная плата работнику ДОУ выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных эффективным контрактом. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (по результатам специальной оценки рабочего места с учетом фактической занятости работника в неблагоприятных условиях, за работу в ночное время и др.), иные выплаты, установленные, в соответствии с «Положением об оплате труда работников»;
- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей;
- стимулирующие выплаты;
- компенсационные и иные выплаты.

7.7. Доходы, полученные ДОУ от оказания предусмотренных настоящим Уставом дополнительных платных образовательных услуг и иной деятельности, приносящей доход, расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

7.8. ДОУ принадлежит право распоряжения денежными средствами, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию. ДОУ самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом и учитывает его на отдельном балансе.

7.9. ДОУ в пределах, имеющихся в его распоряжении финансовых средств, осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов, правовых актов муниципального образования Александровский район Владимирской области.

7.10. ДОО самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

7.11. ДОО может оказывать на договорной основе воспитанникам, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ.

7.12. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. ДОО вправе обжаловать указанные действия Учредителя в суде.

7.13. Расчёты по предоставлению платных образовательных услуг осуществляются через перечисления средств на лицевой счет ДОО.

7.14. ДОО отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

При недостаточности денежных средств по обязательствам ДОО отвечает Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.15. В отношении закрепленного имущества ДОО осуществляет право владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством, нормативными правовыми актами муниципального образования Александровский район Владимирской области, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

7.16. При осуществлении права оперативного управления на закрепленное за ДОО имущество ДОО обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

7.17. ДОО без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за собственником или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему собственником на

приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у ДООУ на праве оперативного управления, ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно. Если иное не установлено законом.

7.18. ДООУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ДООУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ДООУ, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

7.19. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество. Изъятие финансовых и материальных средств ДООУ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ.

7.20. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое закреплено на праве оперативного управления за ДООУ и которым оно может распоряжаться производится только с согласия собственника имущества.

7.21. Средства, полученные ДООУ в качестве арендной платы, используются им в соответствии с бюджетным законодательством.

7.22. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности ДООУ предоставляется ему на праве постоянного бессрочного пользования.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ.

8.1. Деятельность ДООУ регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:

- Приказы заведующего ДООУ;
- Распоряжения заведующего ДООУ;
- Положения;
- Порядки;
- Решения;
- Инструкции;
- Правила;
- Программы.

8.2. Локальные нормативные акты ДОУ не могут противоречить настоящему Уставу.

8.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего (с учетом мнения коллегиальных органов).

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, их родителей (законных представителей), учитывается мнение Совета родителей.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников ДОУ, учитывается мнение Общего собрания трудового коллектива.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОУ.

9.1. ДОУ может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств ДОУ или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

9.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) ДОУ его Устав, лицензия утрачивают силу.

9.3. Ликвидация ДОУ может быть осуществлена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. В случае реорганизации, ликвидации ДОУ управление образования обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) воспитанников в другие ДОУ соответствующего типа.

9.5. Ликвидация юридического лица считается завершённой после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц и передачи документов в архив.