



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации муниципального образования
"Заиграевский район"
Республики Бурятия

от 28.12.2015 г. № 681

Об утверждении Устава
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Челутаевский
детский сад «Ёлочка» (в новой
редакции)

В соответствии с Федеральным* законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 34 Устава муниципального образования «Заиграевский район», **постановляю:**

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Челутаевский детский сад «Ёлочка» (в новой редакции).
2. Направить данное постановление в Межрайонную инспекцию федеральной налоговой службы № 9 по Республике Бурятия в течение трех рабочих дней со дня его принятия для государственной регистрации.
3. Признать утратившим силу Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Челутаевский детский сад «Ёлочка», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Заиграевский район» от 26.12.2011 г. № 2568.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на А.Д. Митыпова, заместителя руководителя администрации муниципального образования «Заиграевский район».

Глава муниципального
образования «Заиграевский район»,
руководитель администрации



А.В. Бурлаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

«Заиграевский район»

от 28.12.2015 г. № 681

Ирина Яковлевна
И. Я. Яковлева

Анна Владимировна
Анна Владимировна

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения

Челутаевский детский сад «Ёлочка»

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Ёлочка» (далее – ДОУ) с. Челутай 24 км. является государственным учреждением, осуществляющим свою деятельность в соответствии с целями, задачами, предметом, основными функциями и задачами, установленными в настоящем Уставе.

1.2. ДОУ создано в целях обеспечения реализации государственной политики в сфере образования по организации предоставления дошкольного образования, преемства и ухода за детьми в образовательной организации, финансируемого государством Российской Федерации и органического самоуправления муниципальных районов и городских округов.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Заиграевский район». Юридический и фактический адрес: 671310, Республика Бурятия, Заиграевский район, п. Заиграево, ул. Октябрьская, 4.

Функции и полномочия Учреждения определяются администрацией муниципального образования «Заиграевский район» и органами государственного образования администрации муниципального образования «Заиграевский район» (далее по тексту – Учредитель). Юридический и фактический адрес: 671310, Республика Бурятия, Заиграевский район, п. Заиграево, ул. Октябрьская, 4.

Функции и полномочия Учредителя в своих отношениях осуществляет администрация муниципального образования «Заиграевский район», а также Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Челутаевский детский сад «Ёлочка» администрации муниципального образования «Заиграевский район» (далее по тексту – МКУ «КАИЗО», Собственник имущества), Юридический и фактический адрес: 671310, Республика Бурятия, Заиграевский район, п. Заиграево, ул. Октябрьская, 4.

В случае реорганизации Учредителя и Собственников их права и обязанности переходят к соответствующим правопреемникам.

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.
Тип ДОУ: бюджетное учреждение.

ДОУ в соответствии с реализуемой образовательной программой, результатом которой является для него основной формой деятельности, является по типу дошкольной образовательной организацией.

1.5. Полное наименование ДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Челутаевский детский сад «Ёлочка».

Сокращенное наименование Учреждения: МБ ДОУ «Челутаевский детский сад «Ёлочка».

1.6. Юридический адрес ДОУ: 671313, Республика Бурятия, Заиграевский район, с. Челутай 24 км, ул. Рабочая, дом № 6.

Почтовый адрес ДОУ тот же.

1.7. ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, Законом Республики Бурятия «Об образовании в Республике Бурятия», указами Главы Республики Бурятия, Уставом муниципального образования «Заиграевский район», иными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации, Республики Бурятия, органов местного самоуправления муниципального образования «Заиграевский район», иными Уставом, приказами (распоряжениями) Учредителя, локальными нормативными актами Учреждения.

Республика Бурятия
Заиграевский район
с. Челутай 24 км
2015 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Ёлочка» (далее – ДОУ) с. Челутай 24 км Заиграевского района Республики Бурятия - некоммерческое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с целью, задачами, предметом, определенными законодательством, заданием Учредителя и настоящим Уставом.

1.2. ДОУ создано в целях обеспечения реализации полномочия в сфере образования по организации предоставления дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в образовательной организации, отнесенного законодательством Российской Федерации к органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Заиграевский район». Юридический и фактический адрес: 671310, Республика Бурятия, Заиграевский район, п. Заиграево, ул. Октябрьская, 4.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования «Заиграевский район» в лице управления образования администрации муниципального образования «Заиграевский район» (далее по тексту – Учредитель). Юридический и фактический адрес: 671310, Республика Бурятия, Заиграевский район, п. Заиграево, ул. Октябрьская, 4.

Функции и полномочия Учредителя в имущественных отношениях осуществляет администрация муниципального образования «Заиграевский район» в лице Муниципального казенного учреждения «Комитет по архитектуре, имуществу и земельным отношениям» администрации муниципального образования «Заиграевский район» (далее по тексту – МКУ «КАИЗО», Собственник имущества). Юридический и фактический адрес: 671310, Республика Бурятия, Заиграевский район, п. Заиграево, ул. Октябрьская, 2.

В случае реорганизации Учредителя и Собственника их права и обязанности переходят к соответствующим правопреемникам.

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип ДОУ: бюджетное учреждение.

ДОУ в соответствии с реализуемой образовательной программой, реализация которой является для него основной целью деятельности, является по типу дошкольной образовательной организацией.

1.5. Полное наименование ДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Челутаевский детский сад «Ёлочка».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ Челутаевский детский сад «Ёлочка».

1.6. Юридический адрес ДОУ: 671313, Республика Бурятия, Заиграевский район, с. Челутай 24 км, ул. Рабочая, дом № 6.

Почтовый адрес ДОУ тот же.

1.7. ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), указами Президента Российской Федерации, Законом Республики Бурятия «Об образовании в Республике Бурятия», указами Главы Республики Бурятия, Уставом муниципального образования «Заиграевский район», иными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации, Республики Бурятия, органов местного самоуправления муниципального образования «Заиграевский район», настоящим Уставом, приказами (распоряжениями Учредителя, локальными нормативными актами Учреждения).

1.8. ДООУ является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать с полным наименованием Учреждения, штамп, бланки и другие реквизиты, лицевые счета в органах казначейства;

1.9. ДООУ может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в судах.

1.10. ДООУ приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса с момента его государственной регистрации.

1.11. ДООУ обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным и региональным законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность некоммерческой организации.

1.12. Образование в ДООУ носит светский характер. В ДООУ не допускается создание и деятельность религиозных организаций (объединений), запрещено проведение мероприятий, имеющих религиозную окраску.

1.13. В ДООУ не допускается создание и деятельность политических партий, принуждение родителей воспитанников к вступлению в политические партии и организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.14. Устав ДООУ утверждается в новой редакции в связи с изменениями в федеральном законодательстве и законодательстве Республики Бурятия, в том числе в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Закона Республики Бурятия от 13.12.2013 г. №240-V «Об образовании в Республике Бурятия».

1.15. На момент утверждения Устава ДООУ не имеет филиалов и представительств.

II. Предмет, цели и виды деятельности, компетенции и ответственность ДООУ

2.1. Предметом деятельности ДООУ является организация образовательной деятельности по предоставлению дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования, на территории сельского поселения «Тамахтайское» муниципального образования «Заиграевский район».

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

- Формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. В соответствии с основными видами деятельности ДООУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.3.1. В целях исполнения муниципального задания ДООУ при поддержке Учредителя, в том числе финансовой, обеспечивает:

- создание условий, направленных на антитеррористическую и противопожарную защищенность, санитарно-эпидемиологическое и эмоционально-психологическое благополучие участников образовательного процесса, охрану труда работников ДООУ;

- создание необходимых условий для реализации образовательной программы дошкольного образования, отвечающих требованиям ФГОС дошкольного образования;
- совершенствование методической работы, направленной на обновление содержания дошкольного образования;
- сотрудничество с муниципальными общеобразовательными учреждениями Заиграевского района в целях обеспечения преемственности дошкольного и начального общего образования, успешной адаптации выпускников ДООУ к условиям школы.
- реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- оптимизацию учебной, психологической и физической нагрузки, создание в ДООУ условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- организацию присмотра и ухода за детьми, обеспечивающего безопасность, охрану жизни и укрепление здоровья воспитанников, их эмоционально-психологическое благополучие;
- обучение и воспитание детей в условиях, гарантирующих защиту их прав и законных интересов, социально-педагогическую и психолого-педагогическую помощь ребенку и семье в его воспитании, раннюю диагностику резервов развития ребенка (физических и психологических);
- обустройство прилегающих территорий к ДООУ: освещение, своевременная обрезка кронов деревьев, ограждение территорий ДООУ, состояние игровых площадок, инвентаря и оборудования, исключающих возможность возникновения детского травматизма;
- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей воспитанников в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом развитии и совершенствовании, выявление и поддержку особо одаренных и талантливых детей;
- информационную открытость и доступность Учреждения в соответствии с требованиями законодательства об образовании;
- финансовую дисциплину, своевременное предоставление отчетности Учредителю и общественности о результатах деятельности, в том числе, финансово-хозяйственной, об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Заиграевский район», а также исполнение других компетенций и обязательств, отнесенных Законом об образовании к образовательной организации.

2.4. ДООУ самостоятельно разрабатывает внутренние локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, правоотношения участников образовательных отношений, порядок осуществления присмотра и ухода за детьми и несет ответственность за их соответствие требованиям и нормам законодательства, а также за полноту и качество их реализации.

2.5. ДООУ обеспечивает открытость своей деятельности, в том числе информационную, путем создания и ведения официального сайта в телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с установленными ст.29 Закона об образовании Российской Федерации требованиями к его структуре, содержанию и периодичности обновления размещаемой на нем информации. ДООУ принимаются меры по защите обучающихся и воспитанников от информации в сети «Интернет», приносящей вред их здоровью и развитию.

2.6. Организация питания возлагается на ДООУ. Питание в ДООУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, рекомендованным органами здравоохранения.

2.6.1. 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 ДООУ, бракеражную

комиссию и закрепленный персонал в соответствии с их компетенцией. В ДОУ питание детей организуется в групповой.

2.7. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за ДОУ медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима, за расследование и учет несчастных случаев, травматизма детей во время их пребывания в ДОУ, организуемую работу по их предупреждению и пресечению. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

2.7.1. Для медицинского обслуживания воспитанников во время образовательного процесса Учреждение предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности или организует медицинское обслуживание на базе ФАП с. Челутай 24 км на основании соответствующего договора с органом здравоохранения Заиграевского района.

2.7.2. ДОУ в целях охраны здоровья обучающихся обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

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

2.8. В ДОУ могут организовываться группы кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста с освоением образовательной программы дошкольного образования без осуществления присмотра и ухода, а также группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования. Деятельность таких групп регламентируется соответствующими локальными нормативными актами ДОУ.

2.9. За присмотр и уход за ребенком в ДОУ с родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре об образовании, заключаемым ДОУ с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.9.1. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

2.9.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

2.9.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОУ родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Республики Бурятия, но не менее 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Бурятия на первого ребенка, не менее 50 процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее 70 процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

2.9.4. ДОУ обеспечивает общедоступность информации о размере родительской платы за присмотр и уход.

2.10. ДООУ вправе при наличии условий и по запросам родителей (законных представителей) воспитанников оказывать дополнительные платные образовательные услуги художественно-эстетической, физкультурно-спортивной направленностей.

2.10.1. Организация дополнительных платных образовательных услуг в ДООУ (при их наличии) осуществляется в соответствии с установленными требованиями федерального законодательства и регламентируется локальным нормативным актом «О порядке оказания платных образовательных услуг в МБДООУ Челустаевский Детский сад «Ёлочка».

2.11. Коллегиальные органы управления ДООУ вправе обращаться с официальным обращением в письменной форме к физическим и юридическим лицам об оказании добровольных пожертвований на его развитие.

2.11.1. Руководитель ДООУ несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за принуждение физических и юридических лиц к оказанию добровольных пожертвований и иной материальной помощи, отсутствие публичной отчетности по использованию ДООУ внебюджетных финансовых средств.

2.12. В ДООУ создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом ДООУ, который принимается с учетом мнения советов родителей.

2.13. 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 учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

ДООУ и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях за:

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

III. Организация образовательного процесса

3.1. На момент принятия настоящего Устава в ДООУ функционируют две группы общеразвивающей направленности.

3.2. Количество и наполняемость групп в ДООУ определяется Учредителем с учетом специфики основной образовательной программы, а также санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.3. Содержание образовательного процесса в ДООУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной в соответствии с ФГОС дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Общие требования к реализации образовательных программ дошкольного образования:

- Для реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

- Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

- Учебные издания, используемые при реализации образовательной программы дошкольного образования, определяются детским садом, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

3.5. Основная образовательная программа реализуется в течение всего времени пребывания детей в ДООУ.

3.6. Образовательная деятельность в ДООУ, присмотр и уход за детьми осуществляются государственном языке Российской Федерации - русском языке.

3.6.1. По желанию родителей детей может быть введено изучение бурятского языка.

3.7. 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.

3.8. 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.

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

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

3.11. Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

3.12. Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

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

3.14. При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в ДООУ создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.15. Режим занятий обучающихся в ДОУ устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует освоению образовательной программы и их гармоничному развитию.

3.15.1. На самостоятельную деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня должно отводиться не менее 3-4 часов.

3.15.2. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

3.15.3. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

3.15.4. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

3.15.5. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

3.15.6. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

3.16. ДОУ обеспечивает условия для физического воспитания детей, которое должно быть направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

3.17. ДОУ может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой направленностей.

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

3.17.2. Занятия по дополнительным общеразвивающим программам проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым ДОУ самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (кружки, секции и т.п.) не могут проводиться за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

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

3.19. ДОУ обеспечивает преемственность дошкольного и начального общего образования посредством установления сотрудничества с МБОУ «Челутаевская СОШ №1»

3.20. Организация присмотра и ухода за детьми в ДОУ регламентируется локальным нормативным актом «Об организации присмотра и ухода за детьми в МБДОУ Челутаевский детский сад «Ёлочка».

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

4.1. Прием детей в ДОО проводится по результатам комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Заиграевского района, относящегося к компетенции Управления образования администрации Заиграевского района.

4.1.2. ДОО обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение муниципальным нормативным актом.

4.1.3. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

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

4.1.5. Учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию о правилах приема в ДОО, в т.ч. форму заявления родителей (законных представителей) ребенка, о графике приема документов.

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

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- заявление от родителей (законных представителей) установленной формы;
- медицинское заключение при поступлении впервые;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение в случае желаний родителей (законных представителей) ребенка освоения им адаптированной образовательной программы дошкольного образования или индивидуального обучения на дому (в медицинском учреждении).

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

4.2.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

4.2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. ДООУ по заявлению родителей (законных представителей) ребенка и на основании медицинского заключения обеспечивает воспитание и обучение ребенка, который по состоянию здоровья временно или постоянно не может посещать ДООУ, на дому.

4.2.11. ДООУ несет ответственность за предъявление требования к родителям (законным представителям) детей документов, не предусмотренных законодательством об образовании.

4.2.12. После приема документов ДООУ заключает с родителями ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, об осуществлении за ребенком присмотра и ухода.

Ребенок зачисляется в ДООУ в течение 3 рабочих дней после заключения договора.

4.2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема необходимые документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.2.14. УДООУ осуществляет учет воспитанников на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном Учредителем.

4.2.15. Руководитель (заведующий) ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.2.17. Образовательные отношения ДООУ и воспитанника, его родителей (законных представителей) прекращаются:

- в связи с получением (завершением) дошкольного образования;
- досрочно по следующим основаниям:

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

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае его ликвидации.

4.2.18. Основанием для прекращения образовательных отношений является издание заведующей ДООУ приказа об отчислении воспитанника.

4.2.19. За ребенком сохраняется место в ДООУ:

- на время его болезни, карантина;
- на время санаторного лечения;
- на время отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления на имя заведующего ДООУ.

4.2.20. В случае возникновения обстоятельств, влекущих приостановление деятельности ДООУ в установленном законодательством порядке (аннулирование лицензии на образовательную деятельность, возникновение угрозы жизни и безопасности детей во время их пребывания в Учреждении вследствие отсутствия противопожарной, санитарно-эпидемиологической, строительной безопасности) ДООУ совместно с Учредителем обеспечивают перевод детей в другое дошкольное образовательное учреждение. При этом условия получения дошкольного образования детьми, присмотра и ухода не должны быть хуже, чем в ДООУ.

4.20. Присмотр и уход за воспитанниками осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом ДООУ «Об осуществлении присмотра и ухода за детьми в МБДООУ Челугаевский Детский сад «Ёлочка».

V. Управление ДООУ

5.1. Управление ДООУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Управление ДОУ осуществляется:

- Учредителем;
- единоличным исполнительным органом ДОУ;
- коллегиальными органами управления ДОУ.

5.3. К компетенции Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с ФГОС;
- организация предоставления дополнительного образования детям;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в ДОУ;
- создание, реорганизация, ликвидация ДОУ;
- обеспечение содержания зданий и сооружений ДОУ, обустройство прилегающих к нему территорий;
- утверждение Устава ДОУ и внесение в него изменений;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности ДОУ, предусмотренными настоящим Уставом;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

5.4. Единоличным исполнительным органом ДОУ является его руководитель - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ. Заведующий избирается общим собранием работников с последующим утверждением Учредителем, либо назначается Учредителем ДОУ. Освобождение от должности Заведующий, а также прекращение трудового договора с ней осуществляется Учредителем. Заведующий должна иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям и (или) профессиональным стандартам. Заведующий проходит обязательную аттестацию.

Срок полномочий заведующего ДОУ неограничен.

К компетенции заведующего ДОУ относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждения, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

- осуществления текущего руководства деятельностью ДОУ;
- представления интересов Учреждения и совершения сделок в порядке, установленном гражданским законодательством учетной политики ДОУ исходя из особенностей ее структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;
- утверждения внутренних документов ДОУ;
- реализации муниципального задания;

5.5. К коллегиальным органам управления относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет и Совет родителей.

5.5.1. Порядок формирования Общего собрания:

Членами Общего собрания ДОУ являются все работники ДОУ. Председатель и секретарь Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более одного календарного года. Председатель и секретарь Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Компетенция Общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности ДОУ;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества ДОУ с другими

образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательной программы ДООУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- заслушивание публичного доклада руководителя ДООУ, его обсуждение;
- принятие локальных актов ДООУ, включая Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников ДООУ;
- утверждение коллективного договора ДООУ;
- утверждение результатов самообследования ДООУ;

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более чем 2/3 его членов.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

Общее собрание не вправе выступать от имени ДООУ.

5.5.2. Порядок формирования Педагогического совета:

Членами Педагогического совета ДООУ являются педагогические работники ДООУ. Председателем Педагогического совета является Руководитель ДООУ. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

Компетенция Педагогического совета:

- разработка и утверждение образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учётом соответствующих образовательных программ дошкольного образования,
- разработка и утверждение программы развития ДООУ,
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров,
- организация дополнительного профессионального образования, профессиональной переподготовки, аттестации педагогических работников,
- определение стратегии педагогического процесса ДООУ (основные образовательные направления развития),
- принятие годового и календарного плана работы; решение другие вопросы, касающиеся организации воспитательно-образовательного процесса,
- организация выявления, обобщения, распространения и внедрения передового педагогического опыта,
- рассмотрение вопросов инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ,
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг,
- решение вопросов о проведении в ДООУ (группе) опытно-экспериментальной работы по решению актуальных педагогических проблем,
- рассмотрение иных вопросов деятельности ДООУ, непосредственно связанные с воспитательно-образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

Педагогический совет не вправе выступать от имени ДООУ.

5.5.3. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДООУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в ДООУ создан Совет родителей.

Порядок формирования совета родителей:

В состав Совета родителей входят по два представителя родительской общественности от каждой группы и заведующая ДООУ. Совет родителей возглавляет председатель, который избирается из родительской общественности, также избирается секретарь Совета родителей.

Компетенция Совета родителей:

- принимает участие в планировании и реализации деятельности ДООУ, в обсуждении локальных актов, нормативно-правовых документов, регулирующих сотрудничество ДООУ и родительской общественности;
- оказывает активное содействие в укреплении и развитии материально-технической базы, реализации воспитательно-образовательного процесса, совершенствовании предметно-пространственной среды, в организации родительских собраний и других мероприятий;
- осуществляет работу с родителями, направленную на реализацию договора об образовании, а также совместно с администрацией ДООУ осуществляет работу с неблагополучными семьями;
- способствует привлечению спонсорских средств, шефской помощи других организаций для финансово-экономического совершенствования деятельности ДООУ.

Совет родителей созывается по мере необходимости.

Заседания совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения совета родителей при необходимости рассматриваются на педагогическом совете, общем собрании работников, общем родительском собрании. Решения являются рекомендательными. Заседания совета родителей оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета родителей.

Совет родителей не вправе выступать от имени ДООУ.

5.5.4. Одной из форм коллегиального управления ДООУ является Управляющий совет ДООУ.

В Управляющий совет ДООУ входят родители (законные представители) по два представителя из группы, педагогические работники, заведующая ДООУ и представитель Учредителя.

При очередном формировании Управляющего совета Учреждения (1 раз в два года) его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

Управляющий совет ДООУ избирает из числа своих членов председателя Управляющего совета ДООУ, секретаря. Председатель не может быть избран из числа административных работников ДООУ.. Председателем Управляющего совета ДООУ не может быть представитель учредителя.

Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов.

Решения Управляющего совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития ДООУ;
- определение основных направлений развития ДООУ;
- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям организации образовательной деятельности в ДООУ;

- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности ДООУ;
- контроль целевого расходования финансовых средств ДООУ;
- согласование распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООУ;
- развитие сетевого взаимодействия ДООУ с другими образовательными учреждениями и организациями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- принятие (согласование) локальных актов ДООУ, отнесенных к компетенции Управляющего совета Учреждения;
- содействие в привлечении внебюджетных средств в пределах компетенции;
- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в ДООУ;
- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы ДООУ, а также интересы обучающихся, обеспечивая их социальную и правовую защиту.

5.5.5. Коллегиальные органы управления ДООУ ведут делопроизводство. Протоколы их заседаний хранятся в ДООУ.

VI. Права и обязанности участников образовательных отношений

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

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

Воспитанники ДООУ имеют право :

- На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательной программы, реализация которой финансируется Учредителем;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами ДООУ, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры.

6.3. Для работников ДООУ работодателем является данное Учреждение в лице заведующего. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (служебным контрактом). Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде и коллективному договору.

6.3.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, подтверждаемые документами

государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, и (или) профессиональным стандартам.

6.3.2. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие вышеуказанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.3.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

6.3.4. К трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

6.3.5. Лица из числа указанных в пункте 6.3.4. Устава, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности или к трудовой деятельности в сфере образования при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности или о допуске их к соответствующему виду деятельности.

6.3.6. Для поступления на работу в ДОУ требуется предъявление следующих документов:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

6.3.7. Поступающие на работу по совместительству обязательно предъявляют паспорт и справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

6.3.8. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, руководитель (директор) имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, справки о характере и условиях труда по основному месту работы в случае поступления на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.3.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ДОУ обязано ознакомить работника под роспись с настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

6.3.10. Заработная плата и должностной оклад работникам ДОУ выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (служебным контрактом). Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

6.3.11. Аттестация педагогических работников проводится согласно Порядку аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

6.3.12. ДОУ обеспечивает соблюдение академических прав и свобод педагогических и других своих работников, установленных ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.3.13. Трудовые и социальные права и гарантии педагогических работников, гарантированные законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия,, обеспечиваются Учреждением при поддержке Учредителя.

6.3.14. Педагогические и иные работники Учреждения несут установленную законодательством ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Учреждением за неисполнение (недобросовестное исполнение) своих обязанностей, определенных ст.48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.3.15. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

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

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.3.17. Трудовые отношения с работниками ДОО, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренного статьями Трудового кодекса, могут быть прерваны по инициативе работодателя в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения настоящего Устава;

- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться руководителем (директором) учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.4. Родители для своего ребенка являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

6.4.1. Родители, (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомится с настоящим уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность ДОО, с фактическими условиями осуществления присмотра и ухода за детьми;

- знакомится с образовательной программой, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями,

- защищать права и законные интересы своих детей;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований учащихся;

- принимать участие в управлении ДООУ в форме, определяемой его Уставом;
- оказывать посильную помощь ДООУ, вносить добровольные пожертвования на его развитие.

6.4.2. Родители, (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать условия Договора об образовании, осуществлении присмотра и ухода за детьми, локальных нормативных актов, устанавливающих режим занятий воспитанников;
- приводить ребенка в ДООУ здоровым, принимать меры по профилактике и предупреждению заболеваемости ребенка;
- приводить ребенка в ДООУ в одежде, отвечающей климатическим условиям, в целях избежание его переохлаждения на прогулке;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДООУ.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность за неисполнение обязанностей по воспитанию детей в установленном законодательством порядке и случаях.

6.5. В целях защиты своих прав, прав и законных интересов детей родители (законные представители) обучающихся вправе обратиться с мотивированным заявлением о принятии мер в отношении ДООУ, педагогических работников, иных лиц, нарушивших права и свободы их детей в администрацию ДООУ, в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.6. В целях выражения мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления ДООУ, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, по инициативе самих родителей (законных представителей) может быть создан Совет родителей.

VII. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность ДООУ

7.1. ДООУ самостоятельно в финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

7.2. За ДООУ в целях обеспечения образовательной деятельности в установленном Собственником порядке закрепляются на праве оперативного управления недвижимое и особо ценное движимое имущество.

Земельные участки закрепляются за ДООУ в постоянное (бессрочное пользование).

7.3. ДООУ в отношении закрепленным за ним имуществом осуществляет владение, пользование и распоряжение в соответствии с целями и предметом своей деятельности, назначением имущества и требованиями настоящего Устава.

7.4. ДООУ не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом ДООУ.

7.5. ДООУ обязано:

- эффективно использовать и сохранять закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ДООУ имущества.

7.6. Недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично Учредителем в случаях неиспользования или использования не по назначению.

7.7. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное ДООУ по договорам или иным основаниям, поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ.

7.8. Средства, приобретенные ДООУ за счет доходов от внебюджетной деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и не подлежат изъятию или отчуждению по решению Учредителя, за исключением случая ликвидации ДООУ.

7.9. Собственник имущества ДООУ не имеет права на получение доходов от осуществляемой внебюджетной деятельности ДООУ и использования закрепленного за ним имущества на праве оперативного управления.

7.10. ДООУ не вправе продавать, сдавать в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вкладов в уставной капитал хозяйственных обществ или иным способом распоряжаться муниципальным имуществом без согласования с Собственником и Учредителем ДООУ.

7.11. Муниципальное имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления, может сдаваться в аренду при получении положительного экспертного заключения Учредителя в порядке, определенном законодательством.

7.12. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется посредством выделения ДООУ субсидий, предусмотренных в бюджете Республики Бурятия и муниципального образования «Заиграевский район» на реализацию уставных целей и задач ДООУ по предоставлению дошкольного образования в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

7.12.1. Республика Бурятия финансирует расходы ДООУ в размере, необходимом для реализации основной образовательной программы, а также дополнительных образовательных программ в части оплаты труда работников ДООУ, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, в соответствии с нормативами, установленными законами Республики Бурятия.

7.12.2. Из муниципального бюджета финансируются расходы ДООУ на содержание зданий и оплату коммунальных услуг в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.12.3. Предоставление ДООУ субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – соглашение), заключаемого между ДООУ и Учредителем.

7.12.4. ДООУ обязано информировать Учредителя о выполнении установленных показателей муниципального задания и достижении требуемых результатов путем предоставления отчета. Отчет об исполнении муниципального задания и пояснительная записка о результатах выполнения муниципального задания за отчетный период предоставляется ежегодно.

7.12.5. Учредитель обязан учитывать факты невыполнения ДООУ установленных показателей муниципальных заданий, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) при формировании новых муниципальных заданий на очередной финансовый год и плановый период.

7.13. ДООУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом ДООУ и его локальными актами услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.13.1. Привлечение ДООУ дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

7.14. ДООУ не вправе размещать денежные средства на депозитах и кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.15. Крупная сделка может быть совершена ДООУ только с предварительного согласия Учредителя.

7.15.1. Для целей настоящего Устава крупной признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (кроме недвижимого и особо ценного движимого имущества), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой

стоимости активов ДООУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.16. Заведующая ДООУ несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных ДООУ в результате совершения крупной сделки с нарушением пункта 7.15.1. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.17. Финансовый контроль за целевым использованием ДООУ бюджетных средств, проверку состояния бухгалтерского учета, отчетности ДООУ, иные контрольно-ревизионные мероприятия проводит Учредитель и иные уполномоченные на то органы.

7.18. ДООУ может осуществлять следующие виды иной приносящей доход деятельности:

- разработка сценария и проведение Дня рождения ребенка дошкольного и младшего школьного возраста на дому;
- организация посреднических и консультационных услуг;
- изготовление и реализация сувениров, художественных изделий;
- проведение развлекательных и иных культурно-досуговых мероприятий;
- издательская деятельность;
- тиражирование печатных материалов на множительной технике Учреждения;

Порядок ведения иной приносящей деятельности регламентируется соответствующим локальным нормативным актом ДООУ.

7.19. Заведующая ДООУ распоряжается средствами, полученными от внебюджетной деятельности, по согласованию Управляющим советом ДООУ. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

7.20. Учредитель не несет ответственности по обязательствам ДООУ, а ДООУ – по обязательствам Учредителя.

7.21. ДООУ обязано ежегодно представлять Учредителю отчет о своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственной. Данный отчет размещается на официальном сайте ДООУ.

7.22. Закупка товаров, услуг, работ для обеспечения муниципальных нужд осуществляется ДООУ в установленном федеральным законодательством порядке.

7.23. При ликвидации ДООУ денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

7.24. ДООУ обеспечивает открытость и прозрачность финансово-хозяйственной деятельности посредством размещения на своем официальном сайте информации о поступлении финансовых и материальных средств, плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной календарный год или бюджетной сметы.

VIII. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДООУ. Хранение документов

8.1. ДООУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским законодательством РФ с учетом особенностей законодательства об образовании и на основании муниципального нормативного акта, определяющего основания и порядок реорганизации, ликвидации муниципального образовательного учреждения.

8.2. Изменение типа ДООУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.3. В случае принятия решения о ликвидации ДООУ создается ликвидационная комиссия. Принятие решения о реорганизации или ликвидации ДООУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации ДООУ, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.4. 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, передаётся ликвидационной комиссией в казну муниципального образования «Заиграевский район».

8.5. Ответственность за нарушение конституционных прав детей на получение дошкольного образования при проведении процедур реорганизации и ликвидации ДООУ возлагается на его Учредителя.

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав ДООУ

9.1. 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.

Устав вступает в законную силу с момента его государственной регистрации.

образно аннулируется по обязательствам ДОУ, предоставляется ликвидационная комиссия в канцелярию муниципального образования «Землянский район». 3.2. Ответственность за нарушение конституционных прав детей на получение дошкольного образования при предоставлении фальшивых и истинных ДОУ возлагается на его Учредителя.

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав ДОУ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Федеральным законодательством как бюджетными учреждениями, выполняющими Уставными и иными документами в государственном образовании юридических лиц. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке. Устав действует в законную силу с момента его государственной регистрации.

Прочитано, пронумеровано и скреплено печатью
21 лист _____
Солосенко С.В. (подпись)

(Ф.И.О., должность) *д/м*



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575796

Владелец Поцацкая Ольга Владимировна

Действителен с 21.09.2021 по 21.09.2022