

Подписано цифровой подписью:
Галина Александровна Панкратова
Дата: 2022.10.20 10:11:02 +03'00'

УТВЕРЖДЕН

Приказом управления образования

администрации района

от 14.12.2014 № 582-р

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 7 ПОСЁЛКА УРШЕЛЬСКИЙ

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
образования Галина Александровна Панкратова
(муниципальное образование) Владимирской
области



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 посёлка Уршельский (далее – ДООУ) является правопреемником муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 посёлка Уршельский, расположенного по адресу: 601554, Владимирская область, Гусь-Хрустальный район, пос. Уршельский, ул. Московская, д. 26, в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области от 05.11.2014 № 1600 «Об изменении типа муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Гусь-Хрустального района».

1.2. Официальное наименование и статус ДООУ:

Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 посёлка Уршельский

Сокращенное наименование: МБДООУ д/с № 7 п. Уршельский

Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение

ДООУ – образовательное учреждение, осуществляющее в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

1.3. Местонахождение ДООУ (юридический и фактический адрес): 601554, Владимирская область, Гусь-Хрустальный район, пос. Уршельский, ул. Московская, д. 26.

1.4. ДООУ является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области.

Предметом деятельности ДООУ является оказание услуг (выполнение работ) в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

ДООУ создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования и не имеет в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.5. Учредителем ДООУ является управление образования администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя (юридический и фактический адрес): 601500, Владимирская область, г. Гусь-Хрустальный, ул. Муравьева - Апостола, д. 9.

1.6. ДООУ в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, законами и другими нормативно-правовыми актами Владимирской области,

нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, приказами Учредителя, настоящим уставом, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников.

1.7. Деятельность ДОУ направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей, в том числе ограниченных возможностей здоровья;
- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- создания благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирования общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

1.8. ДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием. ДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. ДОУ приобретает право на ведение образовательной деятельности с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.10. ДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- присмотр и уход за воспитанниками.

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

Сверх муниципального задания ДОУ вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании

однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с основными видами деятельности ДООУ может осуществлять иные виды деятельности (в том числе приносящие доход), предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых ДООУ создано, и соответствующие этим целям.

1.11. Оказание услуг и осуществление иной приносящей доход деятельности:

- спортивно-оздоровительные услуги для воспитанников ДООУ, родителей (законных представителей), населения, учреждений и организаций;
- организация досуговой деятельности для воспитанников ДООУ, родителей (законных представителей), населения, учреждений и организаций;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- создание и реализация учебно-методической продукции, видеофильмов для образовательных целей, других объектов интеллектуальной деятельности;
- реализация продукции, изготовленной в рамках организации творческих конкурсов различной направленности;
- консультации социального педагога, инструктора по физической культуре.

1.12. Обучение и воспитание в ДООУ ведётся на русском языке.

1.13. ДООУ несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников ДООУ во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников ДООУ;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.14. В ДООУ не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в ДООУ носит светский характер.

1.15. ДООУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, и обеспечивает её обновление.

1.16. ДООУ вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

Структурные подразделения ДООУ не являются юридическими лицами и действуют на основании его Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного

заведующим ДООУ. Руководители структурных подразделений ДООУ действуют на основании доверенности заведующего ДООУ.

1.17. Настоящий Устав регламентирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность ДООУ.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ

2.1. Порядок комплектования ДООУ детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. В ДООУ могут приниматься дети по достижению возраста двух месяцев и не позже восьми лет в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Правила приёма граждан в ДООУ регламентируются локальным актом ДООУ.

В приёме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.3. 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.

Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать ДООУ, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому.

ДООУ обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья, в том числе с детьми-инвалидами в соответствии с индивидуальной программой их реабилитации.

2.4. Внеочередными или первоочередными правом определения в ДООУ пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством Российской Федерации.

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

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

2.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

При необходимости в ДООУ могут быть организованы:

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях; их деятельность регламентируется соответствующим положением. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за воспитанниками без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Подбор контингента разновозрастной группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

2.6. Количество, соотношение возрастных групп в ДОУ, их направленность определяется Учредителем на начало учебного года в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, имеющимися условиями для осуществления образовательного процесса, состоянием здоровья детей, а также с учётом предельной наполняемости групп, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

2.7. Комплектование групп и приём воспитанников осуществляет заведующий ДОУ в порядке реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, размещённой в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", в соответствии с реестром заявок единой информационной системы «Барс. Образование – Электронный Детский Сад» (далее – ЕИС «Барс»).

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты согласно действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Рекомендуемое количество детей в группах компенсирующей и комбинированной направленности определено действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Зачисление (приём) детей в ДОУ производится заведующим по результатам проведения комплектования с 01 июня по 01 сентября текущего года. В остальное время производится доукомплектование ДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего ДОУ в период с 01 июня по 01 сентября текущего года.

2.8. При приёме ребёнка в ДОУ последнее 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 участников образовательных отношений.

ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников (далее – договор об образовании), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, оздоровления, присмотра, ухода за детьми.

2.9. Режим работы ДОУ следующий: пятидневная рабочая неделя; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни; длительность пребывания детей – 10,5 часов (с 7.30 до 18.00).

Допускается посещение воспитанниками ДООУ по индивидуальному графику, определяемому в договоре об образовании.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп:

- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день);
- групп выходного и праздничного дня.

2.10. Случаи и сроки сохранения места за ребёнком в ДООУ регламентируются договором об образовании.

2.11. Отчисление воспитанников из ДООУ может осуществляться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

2.12. ДООУ осуществляет организацию охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам возлагается на органы здравоохранения. ДООУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Медицинский персонал, закреплённый за дошкольным образовательным учреждением согласно договору о медицинском обслуживании воспитанников между ДООУ и органами здравоохранения, наряду с администрацией ДООУ несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

ДООУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников и 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 ДООУ.

Оздоровительная работа в ДООУ осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников, с учетом их индивидуальных личностных особенностей.

2.13. Работники ДООУ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование за счёт средств бюджета муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области (далее – МО Гусь-Хрустальный район).

2.14. Режим дня воспитанников ДОУ устанавливается в соответствии с их возрастными особенностями согласно действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и обеспечивает гармоничное развитие детей.

2.15. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей.

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

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

2.17. ДОУ создаёт условия для обеспечения физического и психического здоровья воспитанников, целесообразную и эстетически привлекательную предметно-развивающую среду, отвечающую санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.18. Организация питания в ДОУ возлагается на дошкольное образовательное учреждение.

2.19. Устанавливается следующая кратность питания: 4-х разовое.

2.20. Питание детей в ДОУ осуществляется по пятнадцатидневному меню, разработанному в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и согласованному с органами Роспотребнадзора. ДОУ обеспечивает сбалансированное и качественное питание воспитанников исходя из возраста и времени их пребывания в дошкольном образовательном учреждении.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего ДОУ и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В ДОУ оборудуются места для питания воспитанников, соответствующие санитарно-гигиеническим нормам.

2.21. За присмотр и уход за ребёнком в ДОУ с родителей (законных представителей) взимается родительская плата, в том числе льготная, за присмотр и уход за детьми в ДОУ, порядок её взимания (либо не взимания), а также порядок и размер выплаты компенсации части родительской платы устанавливаются нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования (далее – образовательная программа), разрабатываемой и утверждаемой ДОУ самостоятельно. Образовательная программа разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (структура, объём, условия реализации и результаты освоения) и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Освоение образовательных программ не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников. Домашние задания воспитанникам ДОУ не задаются.

3.3. ДОУ устанавливает максимальный объём нагрузки воспитанников во время непосредственно образовательной деятельности (занятий), последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность её видов исходя из требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и условий ДОУ:

- ранний возраст воспитанников от 1,5 до 3-х лет: не более 1 часа 20 минут непосредственно образовательной деятельности (занятий) в неделю продолжительностью не более 10 минут каждое занятие в первую и во вторую половину дня;

- дошкольный возраст (с 3-х до 7ми лет), включая время на проведение кружковой и индивидуальной работы с воспитанниками, направленной на их личностное развитие и развитие их творческих способностей: для детей 4-го года жизни – 2 часа 45 минут занятий в неделю продолжительностью не более 15 минут каждое; для детей 5-го года жизни – 4 часа занятий в неделю продолжительностью не более 20 минут каждое; для детей 6-го года жизни – 6 часов 40 минут занятий в неделю продолжительностью не более 25 минут каждое; для детей 7-го года жизни – 9 часов занятий в неделю продолжительностью не более 30 минут каждое.

3.4. ДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определённых действующим законодательством об образовании.

Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных организованных форм деятельности с учётом возможностей, интересов и потребностей самих детей: 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.

3.5. Образовательная программа обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей воспитанников 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.

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

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

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

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

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

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

4.2. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями и общечеловеческими ценностями.

4.3. ПРАВА ВОСПИТАННИКОВ

ДОУ обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребёнка», действующим законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

Каждому ребёнку гарантируется:

- бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита и уважение человеческого достоинства, свобода совести;
- удовлетворение в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе, игре и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих интересов и способностей;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных услуг.

4.4. РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ) ИМЕЮТ ПРАВО:

- защищать права и интересы ребёнка;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях, определённых договором об образовании;

- консультироваться с педагогическими работниками ДОО по проблемам воспитания и обучения ребёнка (детей);

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

- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или о предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход за ребёнком в ДОО перед заведующим ДОО, Учредителем;

- на установление меньшего размера родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в ДОО либо её отмену при наличии льгот, установленных действующим законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления;

- на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в ДОО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- заслушивать отчёты заведующего ДОО и педагогов о работе с воспитанниками, в том числе о реализации образовательной программы;

- досрочно расторгать договор об образовании;

- создавать родительские объединения в ДОО;

- обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребёнка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, деятельность которой регламентируется локальным актом ДОО;

- оказывать добровольную помощь для развития и реализации уставных задач ДОО;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.5. РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ) ОБЯЗАНЫ:

- выполнять устав ДОО;

- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребёнка в раннем возрасте;

- добросовестно выполнять условия договора об образовании;

- не нарушать режим работы ДОО;

- своевременно ставить в известность администрацию ДОО о возможном отсутствии ребёнка или его болезни;

- ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребёнка воспитателю и забирать его;

- взаимодействовать с педагогическими работниками ДОО в вопросах воспитания ребёнка;

- не применять к ребёнку антипедагогических методов воспитания;

- при нахождении в ДОУ вежливо вести себя с работниками и посетителями ДОУ; в присутствии ребёнка, других воспитанников ДОУ воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей и других работников ДОУ;

- своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ в установленном для каждой конкретной семьи размере и в установленные сроки согласно договору об образовании.

4.6. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ ДОУ ИМЕЮТ ПРАВО:

- на участие в управлении ДОУ в порядке, определенном настоящим уставом;
- на участие в разработке образовательных программ;
- на свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДОУ;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации; справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, регламентированных локальным актом ДОУ, либо в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- требовать от администрации ДОУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации, а также соответствующих требованиям охраны труда;
- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, обобщать и распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- получать социальные льготы и гарантии, а также меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления.

4.7. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ ДОУ ОБЯЗАНЫ:

- выполнять устав ДОУ, решения педагогического совета, общего собрания работников ДОУ;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье детей;
- защищать детей от всех форм физического и психического насилия, в том числе со стороны родителей (законных представителей); соблюдать права и свободы воспитанников;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- сотрудничать с семьёй в вопросах воспитания и обучения ребёнка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

- соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками ДОУ, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями ДОУ, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе;

- выполнять правила по охране труда, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическому режиму;

- соблюдать требования защиты персональных данных;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления.

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

4.9. Права и обязанности работников ДОУ из числа вспомогательного и младшего обслуживающего персонала регламентированы правилами внутреннего трудового распорядка.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОУ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. Комплектование персонала ДОУ осуществляет заведующий на основании утвержденного штатного расписания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Взаимоотношения администрации и работника ДОУ регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.4. К трудовой деятельности в ДОУ не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитационным основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.5. ДОУ устанавливает:

- штатное расписание ДОУ;

- должностные обязанности работников ДОУ;

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работников, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

5.6. В штатное расписание ДОУ, для обеспечения воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, а также в целях коррекции недостатков их физического и (или) психического развития, в случае необходимости могут быть введены дополнительные должности учителей-дефектологов, учителей-логопедов, логопедов, педагогов-психологов, социальных педагогов, воспитателей и других работников (в зависимости от категории детей) в пределах ассигнований, выделяемых по решению Учредителя на эти цели.

5.7. Заработная плата работников ДОУ выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, и устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом ДОУ.

ДОУ, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам органом местного самоуправления.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе выполняющих в ДОУ дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

5.8. ДОУ выдаёт заработную плату в установленные трудовым договором сроки, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации – не реже чем каждые полмесяца.

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

6. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

6.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Управление ДОУ строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Коллегиальными органами управления ДОУ являются общее собрание работников ДОУ, педагогический совет.

Порядок выборов коллегиальных органов управления и их компетенция определяются настоящим уставом.

6.3. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий ДОУ, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ. Заведующий, назначается и увольняется Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3.1. Заведующий несёт ответственность перед государством, обществом, Учредителем за деятельность ДОУ в пределах своих функциональных обязанностей. Заведующий ДОУ выполняет решения Учредителя по вопросам деятельности ДОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

6.3.2. Заведующий ДОУ без доверенности действует от имени ДОУ, в том числе:

- представляет ДОУ и его интересы во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, в том числе в арбитражном суде, суде общей юрисдикции;
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОУ;
- утверждает штатное расписание ДОУ, должностные инструкции работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, его годовую и бухгалтерскую отчётность;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;
- представляет в установленном порядке статистические и иные отчёты;
- осуществляет закупки товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством;
- выдает доверенности на право представительства от имени ДОУ;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ.

6.3.3. Заведующий ДОУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОУ;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

- планирует и организует работу ДООУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДООУ;

- осуществляет подбор, приём, расстановку кадров, их увольнение, организует аттестацию работников и рабочих мест, применяет меры дисциплинарного взыскания, поощряет работников ДООУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществляет комплектование ДООУ воспитанниками;

- принимает меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ДООУ;

- принимает совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровления воспитанников;

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления ДООУ;

- осуществляет взаимосвязь ДООУ с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических норм и противопожарных мероприятий, а также материально-технических и прочих условий осуществления образовательного процесса;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает наполнение ЕИС «Барс»;

- организует подготовку ДООУ к процедуре лицензирования, к новому учебному году, подписывает акт приема ДООУ.

6.3.4. Заведующий ДООУ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

- принимать меры к обеспечению безопасных условий пребывания в ДООУ;

- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДООУ;

- принимать меры к исполнению правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДООУ муниципальных услуг и иных выполняемых работ;

- выполнять план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;

- использовать по целевому назначению бюджетные средства и соблюдать финансовую дисциплину ДООУ;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДООУ;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом ДООУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством.

6.4. Общее руководство ДООУ осуществляет общее собрание работников ДООУ (далее – общее собрание).

6.4.1. Полномочия общего собрания:

- вносит предложения в план развития ДООУ, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДООУ;
- принимает устав ДООУ, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, годовой план, положение об оплате труда, должностные инструкции работников (в том числе по охране труда), договор об образовании и иные локальные нормативные акты в соответствии с установленной компетенцией;
- вносит предложения о дополнениях и изменениях в устав ДООУ для утверждения Учредителем;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, созданию условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья воспитанников, организации их питания;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДООУ или их представителями;
- ходатайствует о награждении работников ДООУ;
- решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

6.4.2. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников ДООУ на дату проведения общего собрания, работающих по основному месту работы в ДООУ. Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь, оформляется протокол.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 работников ДООУ. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих на собрании и является обязательным для исполнения работниками ДООУ; исполнение решений организуется заведующим ДООУ.

6.4.3. Общее собрание вправе действовать от имени ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции подпунктом 6.4.1. устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции общего собрания подпунктом 6.4.1. устава, общее собрание не выступает от имени ДООУ.

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

6.5.1. Полномочия педагогического совета:

- определяет направление образовательной деятельности ДООУ, отбирает примерные образовательные программы дошкольного образования;
- утверждает образовательную программу ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДООУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты (в том числе положение об аттестации педагогических работников), регламентирующих организацию образовательного процесса;
- рассматривает вопросы организации дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных услуг воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

6.5.2. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

Полномочия председателя педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета ДООУ;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания педагогического совета.

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

Решения педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим. Решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие действующему законодательству, являются обязательными к исполнению.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

6.5.4. Педагогический совет вправе действовать от имени ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции подпунктом 6.5.1 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции педагогического совета подпунктом 6.5.1 устава, педагогический совет не выступает от имени ДОУ.

6.6. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, затрагивающим их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) создан совет родителей (законных представителей).

6.7. В целях учёта мнения работников ДОУ по вопросам, затрагивающим их права и законные интересы, действует профессиональный союз работников ДОУ (представительный орган работников ДОУ).

6.8. ДОУ имеет официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", что обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

6.8.1. сведений:

- о дате создания ДОУ;
- о структуре ДОУ;
- о реализуемых образовательных программах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- об Учредителе;

6.8.2. копий

- лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- утверждённого в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

6.8.3. отчёт о результатах самообследования;

6.8.4. порядок оказания платных образовательных и иных услуг.

6.8.5. Информация, указанная в п.п. 6.8.1., 6.8.2., 6.8.3., 6.8.4. подлежит размещению на официальном сайте ДОУ в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

6.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Учредителя, регламентированы нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

7. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

7.1. Финансово-хозяйственная деятельность ДОУ направлена на реализацию уставных целей и осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Гусь-Хрустального района (далее – КУМИ) в целях обеспечения образовательной деятельности в ДОУ в соответствии с его уставом закрепляет за ДОУ объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие МО Гусь-Хрустальный район на праве собственности или арендуемые им у третьего лица. Имущество закрепляется за ДОУ на праве оперативного управления.

Земельный участок закрепляется за ДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. ДОУ без согласия КУМИ не вправе распоряжаться (передавать во временное пользование, осуществлять продажу или иное отчуждение) особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним КУМИ или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

КУМИ вправе изъять закреплённое за ДОУ излишнее, неиспользуемое либо используемое ДОУ не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление ДОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

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

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

7.6. ДОУ обязано обеспечить сохранность и эффективное использование, закреплённого за ним имущества.

7.7. Доходы от использования иного имущества (которым в соответствии с законодательством Российской Федерации бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), находящегося в оперативном управлении ДОУ, а также имущество, приобретённое ДОУ по договору или иным основаниям, в том числе в виде пожертвования или дара, поступают в оперативное управление ДОУ и расходуются в соответствии с целями и задачами ДОУ, установленными настоящим уставом.

7.8. Крупная сделка может быть совершена ДОУ только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного 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 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершённая с нарушениями требований абзаца второго настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску ДОУ или его Учредителя, если будет доказано, что другая

сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя бюджетного учреждения.

ДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.9. Финансовое обеспечение ДОУ осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области» (далее – МКУ «Централизованная бухгалтерия») в соответствии с заключённым между ними договором. Финансовое обеспечение ДОУ складывается из целевых бюджетных ассигнований, бюджетных ассигнований на исполнение муниципального задания и внебюджетных средств.

7.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОУ КУМИ или приобретенных ДОУ за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.11. Источниками формирования финансовых средств ДОУ являются:

- средства бюджета муниципального образования Гусь-Хрустальный район в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- родительская плата за присмотр и уход за детьми;
- средства, полученные от оказания услуг (в том числе от платных дополнительных образовательных услуг), а также от приносящей доход деятельности;
- другие источники (в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12. ДОУ может оказывать платные дополнительные образовательные и иные услуги воспитанникам, родителям (законным представителям), населению, учреждениям и организациям на договорной основе. В договоре прописывается перечень платных образовательных и иных услуг, порядок их предоставления и оплата. Платные дополнительные образовательные и иные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности (реализации образовательной программы), финансируемой из бюджета.

7.13. ДОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДОУ.

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

7.15. ДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства используются ДОУ в соответствии с уставом и планом финансово-хозяйственной деятельности и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.16. ДОУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать с КУМИ и Учредителем в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством:

- совершение ДОУ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение ДОУ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним КУМИ или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- передачу дошкольным образовательным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ КУМИ или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

7.18. Бухгалтерский учёт в ДОУ, а также план его финансово-хозяйственной деятельности, согласно которому осуществляется расходование средств, ведёт МКУ «Централизованная бухгалтерия» в соответствии с заключённым между ними договором.

7.19. ДОУ представляет Учредителю проект муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период и отчёты о его выполнении.

7.20. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

7.21. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности ДОУ осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами власти в рамках их полномочий.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1. Устав ДОУ или его отдельные положения могут быть изменены или дополнены согласно нормативно-правовому акту органа местного самоуправления и приняты большинством в 2/3 голосов работников, присутствующих на общем собрании ДОУ.

8.2. Изменения, дополнения к уставу после утверждения Учредителем согласовываются с КУМИ и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

9.1. Функционирование ДОУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими основные вопросы организации уставной деятельности ДОУ. ДОУ издаёт следующие виды локальных актов:

- приказы и распоряжения заведующего ДОУ;
- правила;

- положения;
- договоры;
- инструкции;
- другие виды локальных актов.

9.2. Локальные акты принимаются в пределах компетенции общим собранием, педагогическим советом ДООУ и утверждаются заведующим ДООУ. Локальные акты ДООУ не могут противоречить настоящему уставу.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДООУ, учитывается мнение совета родителей, а также представительных органов работников (профессионального союза) в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

10. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДООУ

10.1. ДООУ может быть создано, реорганизовано и ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Решение о создании, реорганизации и ликвидации ДООУ (кроме ликвидации по решению суда: в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям ДООУ) принимает глава МО Гусь-Хрустальный район по представлению управления образования путем издания постановления.

10.3. 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 ДООУ.

10.4. При ликвидации или реорганизации ДООУ его устав, лицензия на право ведения образовательной деятельности утрачивает силу.

10.5. При реорганизации ДООУ документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Учредителя.

10.6. Ликвидация ДООУ влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

10.7. Реорганизация и ликвидация ДООУ, расположенного в сельском поселении, не допускается без учёта мнения жителей данного сельского поселения.

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
администрации района
от 23.08.2024 № 428-р

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 7 поселка Уршельский**

2024 год

Изменения в устав
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский
сад № 7 поселка Уршельский

1. Пункт 1.1 раздела устава 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 посёлка Уршельский (далее – ДОУ) является правопреемником:

- муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 посёлка Уршельский, расположенного по адресу: 601554, Владимирская область, Гусь-Хрустальный район, пос. Уршельский, ул. Московская, д. 26, в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области от 05.11.2014 № 1600 «Об изменении типа муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Гусь-Хрустального района»;

- муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 45 посёлка Уршельский, расположенного по адресу: 601554, Владимирская область, Гусь-Хрустальный район, пос. Уршельский, ул. Московская, в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области от 24.05.2024 № 551 «О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 поселка Уршельский»».

2. Пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. Юридический адрес ДОУ: 601554, Владимирская область, Гусь-Хрустальный район, поселок Уршельский, улица Московская, дом 26.

Почтовые (фактические адреса) адреса Школы:

- 601554, Владимирская область, Гусь-Хрустальный район, поселок Уршельский, улица Московская, дом 26;

- 601554, Владимирская область, Гусь-Хрустальный район, поселок Уршельский, улица Московская.».