

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела имущественных  
и земельных отношений  
администрации муниципального  
образования Дубенский район



С.А. Тимонина

« 21 » 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Глава администрации  
Муниципального образования  
Дубенский район



К.О. Гузов

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Дубенский район

от « 21 » 04 2021 г. № 330

## УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада №1 комбинированного вида  
поселка Дубна муниципального образования Дубенский  
район

(новая редакция)

2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 комбинированного вида поселка Дубна муниципального образования Дубенский район (именуемое далее ДОУ), зарегистрированное постановлением администрации муниципального образования Дубенский район от 14.10.2011 г. № 882.

1.2. Статус: тип – **дошкольное образовательное учреждение**, организационно – правовая форма – **муниципальное казенное учреждение**.

1.3. В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Дубенский район от 14.10.2011 № 882 «Об утверждении перечней муниципальных учреждений муниципального образования Дубенский район, подлежащих преобразованию в казённые учреждения» ДОУ включено в перечень казённых учреждений.

1.4. ДОУ - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такое учреждение создано.

1.5. ДОУ в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, СанПиН, настоящим Уставом, договором об образовании и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность ДОУ.

1.6. Учредителем ДОУ является администрация муниципального образования Дубенский район. Функции и полномочия осуществляет отдел образования администрации муниципального образования Дубенский район.

1.7. Полное наименование ДОУ: **Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 комбинированного вида поселка Дубна муниципального образования Дубенский район**, сокращенное наименование: **МКДОУ детский сад № 1 п. Дубна**.

1.8. ДОУ является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

ДОУ имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, печать, штамп, бланки со своим наименованием на русском языке.

ДОУ может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде.

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

1.10. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДОУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.11. ДОУ создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.12. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нем воспитанников определяются Уставом ДОУ.

В ДОУ функционируют группы в режиме полного дня (10,5 – часового пребывания) с 07.30 до 18.00, 5 – дневной рабочей неделе, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Режим дня соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 - 7 лет составляет 5,5 - 6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями; продолжительность ежедневных прогулок составляет 3 - 4 часа. Продолжительность прогулки определяется ДОУ в зависимости от климатических условий.

Прогулки проводятся 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

1.13. Организация питания воспитанников возлагается на ДОУ, медицинский работник проводит контроль за пищеблоком и питанием детей. Питание организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем ДОУ, рассчитано на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в ДОУ.

1.14. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в ДОУ, осуществляющим образовательную деятельность, осуществляется этим учреждением.

1.15. ДОУ выполняет государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления.

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

1.17. Место нахождения ДОУ (юридический и фактический адрес): **301160, Тульская область, пос. Дубна, ул. 50 лет ВЛКСМ, д.3**

## **2. Основные цели, задачи и виды деятельности ДОУ**

2.1. Основной целью деятельности ДОУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Дошкольное образование в ДОУ направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Для достижения цели ДООУ реализует:

- образовательную программу дошкольного образования;  
дополнительные образовательные программы художественно – эстетической и физической направленности.

2.4. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.5. ДООУ вправе оказывать платные образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

2.6. Компетенция ДООУ.

К компетенции ДООУ в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ ДООУ;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития ДООУ;
- 8) прием воспитанников в ДООУ;
- 9) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;
- 13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- 14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 15) обеспечение создания и ведения официального сайта ДОУ в сети "Интернет";
- 16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. ДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДОУ в сети "Интернет", а именно:

1) информацию:

- а) о дате создания ДОУ, об учредителе, о месте нахождения ДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления ДОУ;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д) о языке образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж) о руководителе ДОУ, его заместителях;
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- н) о наличии и об условиях мер социальной поддержки;
- п) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

- а) Устава ДОУ;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- в) плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДООУ;
- г) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности ДООУ, подлежащие самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Информация и документы, указанные в п.2.7, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте ДООУ в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Порядок размещения на официальном сайте ДООУ в сети "Интернет" и обновления информации о ДООУ, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Федеральным законодательством.

2.9. ДООУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДООУ;
- 3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников ДООУ.

ДООУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников ДООУ. За нарушение или незаконное ограничение права на

образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДООУ и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### **3. Имущество и финансовое обеспечение ДООУ**

3.1. Все имущество ДООУ является собственностью администрации муниципального образования Дубенский район, отражается на самостоятельном балансе и закрепляется за ним на праве оперативного управления решением Собственника. Закрепленное за ДООУ имущество учитывается в Едином реестре муниципального имущества муниципального образования Дубенский район в установленном порядке.

Полномочия Собственника осуществляет администрация муниципального образования Дубенский район, отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Дубенский район в пределах их компетенции.

3.2. Земельный участок закрепляется за ДООУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в постоянное (бессрочное) пользование.

3.3. ДООУ, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом.

3.4. Учреждение и казенное предприятие, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления владеют, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законом в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

3.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за ДООУ либо приобретенное ДООУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

3.6. ДООУ несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

Контроль деятельности ДООУ в этой части осуществляет отдел образования администрации муниципального образования Дубенский район и отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Дубенский район.

3.7. ДООУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов,

полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества ДОО средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

3.8. ДОО имеет право в случае износа в установленном законом порядке с согласия Собственника списывать с баланса находящееся в оперативном управлении оборудование, сооружения и иное имущество.

3.9. В ДОО обеспечивается государственная гарантия реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение дополнительного образования детей посредством предоставления субвенций местным бюджетам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.10. Финансовое обеспечение ДОО осуществляется из бюджета администрации муниципального образования Дубенский район и иных источников.

3.11. ДОО составляет и исполняет план финансово-хозяйственной деятельности.

Финансовое обеспечение ДОО поступает в виде субсидий в соответствии с муниципальным заданием учредителя, бюджетных инвестиций и субсидий на иные цели. Финансовое обеспечение осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

3.12. ДОО расходует средства бюджета администрации муниципального образования Дубенский район строго в соответствии с утвержденными муниципальным заданием ДОО, предусмотренными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.13. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.14. Казённое учреждение, как хозяйствующий субъект, обязан представлять заинтересованным пользователям (прежде всего, учредителю и собственнику имущества учреждения) годовую и промежуточную (квартальную) бухгалтерскую отчетность в соответствии с нормами ст. 165 БК РФ.

3.15. ДОО, осуществляющее образовательную деятельность, вправе оказывать платные образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДОО в соответствии с уставными целями.



Средства, полученные ДОО, осуществляющим образовательную деятельность, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

3.16. ДОО вправе заключать сделки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

ДОО не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению Собственником. Крупные сделки могут совершаться только с предварительного согласия учредителя.

3.17. ДОО представляет заключенные от своего имени договоры, из которых вытекают денежные обязательства областного бюджета, в финансовое управление администрации муниципального образования Дубенский район для регистрации и учета.

3.18. ДОО устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, 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).

3.19. ДОО вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Средства, полученные в качестве арендной платы, расходуются по смете учреждения в соответствии с действующими нормативно – правовыми актами.

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

3.20. ДОО не вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц.

3.21. ДОО открывает счета в кредитных организациях только по письменному согласованию с финансовым управлением администрации муниципального образования Дубенский район.

3.22. При приобретении товаров, работ, услуг за счет всех источников на ДОО распространяется действие положений Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

#### **4. Организация и осуществление образовательной деятельности в ДОО**

4.1. В ДОО принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

4.2. Правила приема в ДОО на обучение, по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

4.3. Основной структурной единицей ДООУ является группа воспитанников дошкольного возраста.

4.4. Группы ДООУ имеют общеразвивающую и комбинированную направленность.

4.4.1. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

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

4.6. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Образовательное учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

4.7. В целях профилактики возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений медицинский работник проводит:

- медицинские осмотры детей (в том числе на педикулез) при поступлении в ДООУ с целью выявления больных. В случае обнаружения детей, пораженных педикулезом, их отправляют домой для санации. Прием детей после санации допускается в ДООУ при наличии медицинской справки об отсутствии педикулеза; результаты осмотра заносят в специальный журнал;

- систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;

- работу по организации профилактических осмотров воспитанников и проведение профилактических прививок;

- распределение детей на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;

- информирование руководителя ДООУ, воспитателей, инструктора по физической культуре о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья;

- сообщение в территориальные учреждения здравоохранения о случае инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и персонала учреждения в течение 2 часов после установления диагноза;

- систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;

- организацию и контроль за проведением профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий,

- работу по организации и проведению профилактической и текущей дезинфекции, а также контроль за полнотой ее проведения;

- работу с персоналом и детьми по формированию здорового образа жизни (организация "дней здоровья", игр, викторин и другие);

- медицинский контроль за организацией физического воспитания, состоянием и содержанием мест занятий физической культурой, наблюдение за правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья;

Медицинский персонал ДОО осуществляет повседневный контроль за соблюдением требований санитарных правил.

4.8. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в ДОО не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

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

4.10. В ДОО гарантируются общедоступность и бесплатность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

4.11. В ДОО образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русский язык.

4.12. В ДОО образование носит светский характер.

4.13. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

4.14. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

4.15. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается ДОО. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается ДОО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.16. ДОО может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

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

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

4.18. ДОУ устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время образовательной деятельности, в соответствии с утвержденным расписанием, составленным на основе реализуемых программ, санитарных правил и норм.

4.19. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младших 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, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

4.20. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организована в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия, ритмика и т.п.

4.21. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 1,5 до 3-х лет – не более 10 минут, 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.

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

4.23. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.24. За присмотр и уход за ребенком учредитель ДОУ, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, установленную Федеральным законодательством. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр

и уход за детьми в ДОО устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОО.

## **5. Участники образовательного процесса**

5.1. Участниками образовательного процесса в ДОО являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. В ДОО созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с ее Уставом.

5.3. Родители (законные представители) имеют право знакомиться с уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

5.4. Основанием возникновения образовательных отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника, является распорядительный акт ДОО.

При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в ДОО, предшествует заключение договора об образовании.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме между ДОО и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица.

5.5. Отношения воспитанника и персонала ДОО строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.6. Права воспитанников.

ДОО обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством Российской Федерации.

Ребенку гарантируется:

- разностороннее развитие с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- охрана жизни и здоровья;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном отношении;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями;
- получение образования в соответствии с реализуемой основной образовательной программой дошкольного образования;
- получение платных образовательных и иных услуг.

5.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право:

- 1) выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, учебные предметы из перечня, предлагаемого ДООУ, осуществляющим образовательную деятельность.
- 2) дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;
- 3) знакомиться с уставом ДООУ, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 5) защищать права и законные интересы воспитанников;
- 6) получать информацию о 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 воспитанников;
- 7) принимать участие в управлении ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом ДООУ;
- 8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны соблюдать:

- правила внутреннего распорядка ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность;
- требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников;
- порядок регламентации образовательных отношений между ДООУ и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДООУ, осуществляющей образовательную деятельность.

5.9. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

5.10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные

представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.11. Комплектование штата работников ДОО осуществляется на основе трудовых договоров, условия которых не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

Заработная плата работников ДОО устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда, установленной коллективным договором, нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно – правовыми актами Тульской области и муниципального образования Дубенский район.

5.12. Для работников ДОО работодателем является данное учреждение. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.13. Трудовые отношения работника и ДОО регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить Трудовому Кодексу Российской Федерации.

5.14. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОО, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим

материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении ДООУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ДООУ;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.15. Академические права и свободы, указанные в п.5.14, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ДООУ, осуществляющей образовательную деятельность.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;



7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.16. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ДОУ, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.17. Основаниями прекращения трудового договора педагогического работника ДОУ по инициативе администрации ДОУ до истечения срока действия трудового договора являются основания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Российской Федерации «Об образовании», в том числе за:

- повторное, в течение года, грубое нарушение устава ДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

5.18. Персонал ДОУ проходит предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры; аттестацию на знание санитарных норм и правил не реже 1 раза в 2 года, для персонала пищеблока, а также лиц, участвующих в раздаче пищи детям, - не реже 1 раза в год. Неаттестованный персонал ДОУ проходит повторное гигиеническое воспитание и обучение с последующей переаттестацией.

## **6. Управление ДОУ**

6.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся конференция, Управляющий совет ДОУ, педагогический совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом ДОУ.

6.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов ДОУ, порядок принятия ими решений и выступления от имени ДОУ устанавливаются Уставом ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3.1. Высшим органом самоуправления является конференция.

В состав конференции входят все педагогические работники ДОУ и представители от родителей (законных представителей) по 1 человеку от каждой возрастной

группы, избирающиеся на родительском собрании. Конференция считается правомочной, если на ней присутствует  $\frac{3}{4}$  состава. Конференция собирается не реже одного раза в год. Для ведения конференции открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

К компетенции конференции относятся:

- принятие Устава, внесение изменений в Устав ДООУ с последующим утверждением учредителя по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Дубенский район;
- принятие Положения об Управляющем совете ДООУ;
- выборы Управляющего совета ДООУ;
- рассмотрение иных наиболее важных вопросов деятельности ДООУ.

Решения на конференции принимаются простым большинством голосов. Решения конференции оформляются протоколом, который хранится в делах ДООУ. Выполнение решений является обязательным для всех участников образовательного процесса.

6.3.2. Управляющий совет ДООУ (далее Совет) – является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно—общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития ДООУ.

Компетенция Совета:

- участие в определении основных направлений (программы) развития ДООУ и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;
- участие в разработке и утверждении стратегии финансово-экономической деятельности ДООУ: рациональное использование бюджетных средств и привлечение средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово- хозяйственной деятельности;
- реализация прав участников образовательного процесса на участие и развитие социального партнерства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;
- участие в создании оптимальных условий на осуществление образовательного процесса: выбор форм его организации в ДООУ, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;
- рассмотрение вопросов и участие в создании здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в детском саду.

Совет имеет следующие полномочия и функции:

- согласовывает режим работы ДООУ;
- согласовывает стоимость и перечень платных образовательных услуг;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ, утверждает направления их расходования;
- разрабатывает (утверждает) программу развития ДООУ;
- вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- представляет интересы ДООУ в рамках своих полномочий в муниципальных, общественных и иных организациях;

- рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса ДООУ;
- заслушивает отчет заведующей ДООУ и отдельных работников ДООУ;
- осуществляет контроль за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в ДООУ;
- ежегодно представляет общественности информацию о состоянии дел в ДООУ (на сайте ДООУ и на стенде);
- дает рекомендации заведующей ДООУ по вопросам заключения коллективного договора;
- принимает правила внутреннего распорядка воспитанников;
- принимает проект договора об образовании;
- принимает Положение о совете родителей (законных представителей),
- принимает иные локальные акты, не относящиеся к компетенции конференции.

Общая численность Совета составляет 6 человек. Количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников не может быть менее одной трети и более половины общего числа членов Совета; количество членов Совета из числа работников ДООУ не менее 2 человек от общего числа членов Совета; остальные места в Совете занимают: заведующий ДООУ, могут быть кооптированные члены, а так же могут быть представители учредителя.

#### Состав Совета:

- избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников – 2 человека;
- избранные представители работников детского сада – 2 человека;
- заведующий детским садом;
- может входить представитель (доверенное лицо) Учредителя;
- могут входить кооптированные члены и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию ДООУ.

Члены Совета родителей (законных представителей) воспитанников избираются Общим собранием родителей (законных представителей). Решения Общего собрания родителей (законных представителей) принимаются голосованием, но не менее 2/3 от числа присутствующих родителей (законных представителей) и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Общего собрания родителей (законных представителей).

Члены Совета из числа работников ДООУ избираются на общем собрании работников ДООУ. Решения общего собрания работников ДООУ принимаются голосованием, но не менее 2/3 от числа присутствующих работников ДООУ и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем общего собрания работников ДООУ.

Выдвижение кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации может быть сделано членами Совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), а также любыми заинтересованными лицами, муниципальными органами, учредителем. Предложения вносятся в письменной форме с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета.

Формирование Совета.

Совет формируется на два года. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя. Не могут быть избраны председателем Совета: заведующий и работники ДОУ.

Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента утверждения приказом заведующей ДОУ персонального состава Совета.

Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Совет действует на основании плана работы на текущий учебный год, который принимается на первом заседании Совета и утверждается председателем.

Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию

Решения Совета, противоречащие положениям Устава ДОУ, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующей ДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

#### 6.3.3. Общее собрание работников и его компетенция.

В состав общего собрания работников входят все сотрудники ДОУ. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседание общего собрания работников правомочно, если на нем присутствует 2/3 его состава. Регламент работы общего собрания работников определяется самим коллективом.

К компетенции общего собрания работников относится:

- разработка Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- принятие Положения о надбавках, доплатах и премировании;
- согласование порядка распределения доходов, а также видов, размеров и направление использования фондов;
- выборы представителей в состав Управляющего Совета ДОУ;
- другие вопросы, касающиеся жизнедеятельности ДОУ.

Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения общего собрания оформляются протоколом, который хранится в делах ДОУ.

6.3.4. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет, действующий на основании Положения о педагогическом совете.

В состав педагогического совета входят все педагоги ДОУ и с правом совещательного голоса родители (законные представители) по 1 человеку от каждой возрастной группы. Председателем педагогического совета является заведующая. Педагогический совет проводится не реже 1 раза в два месяца, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует 2/3 его состава. Заседание педагогического совета проводится в не рабочее время. Регламент

работы педагогического совета определяется самим коллективом. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения педагогического совета оформляются протоколом, который хранится в делах ДООУ, реализуются приказами заведующей ДООУ.

Функции педагогического совета:

- определение направления образовательной деятельности ДООУ, выбор и рассмотрение образовательных программ для использования в ДООУ;
- обсуждение форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДООУ;
- разработка образовательных программ ДООУ;
- разработка программы развития ДООУ;
- разработка правил внутреннего распорядка воспитанников;
- разработка Положения о совете родителей (законных представителей);
- рассмотрение проекта договора об образовании;
- рассмотрение вопросов повышения и переподготовки кадров;
- рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг и иных услуг;
- заслушивание отчетов заведующей о создании условий для реализации образовательных программ;
- выявление и распространение педагогического опыта;

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за три дня;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, другие материалы;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

6.4. По вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) в ДООУ создан совет родителей (законных представителей), который действует на основании Положения о совете родителей (законных представителей) (далее - совет родителей).

В каждой группе на родительских собраниях избирается родительский комитет группы, который делегирует по одному представителю в совет родителей. Из членов совета родителей избирается председатель.

Совет родителей организует свою работу в соответствии с планом работы детского сада. Заседания совета родителей созываются не реже одного раза в два месяца. Решения совета родителей принимаются простым голосованием при наличии 2/3 его членов.

Компетенция совета родителей:

- организовывать педагогическую пропаганду среди населения и родителей и (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывать содействие в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми, общих родительских собраний по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей;

- принимать участие в работе педагогического совета;
- принимать участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- выбирать представителей в состав Управляющего Совета ДООУ.

6. 5. Компетенция Учредителя:

- а) утверждение по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Дубенский район Устава ДООУ, а также вносимых в него изменений;
- б) назначение (утверждение) руководителя и прекращение его полномочий;
- в) заключение и прекращение трудового договора с руководителем ДООУ;
- г) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренным Уставом ДООУ основными видами деятельности;
- д) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ учредителем или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество) в порядке, установленном администрацией муниципального образования Дубенский район;
- е) предварительное согласование с учетом требований, установленных пунктом 4 Положения об осуществлении отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Дубенский район функций и полномочий учредителя муниципального казённого учреждения (далее Положения), совершения ДООУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- ж) согласование с учетом требований, установленных пунктом 4 Положения, решения об одобрении сделок с участием ДООУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- з) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДООУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- и) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством;
- к) согласование с учетом требований, установленных пунктом 4 Положения, распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ учредителем либо приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- л) согласование с учетом требований, установленных пунктом 4 Положения, распоряжение недвижимым имуществом ДООУ, в том числе передачу его в аренду;

- м) согласование с учетом требований, установленных пунктом 4 Положения, внесение ДООУ в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
  - н) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи 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 ДООУ или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
  - о) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
  - п) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством
  - р) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ДООУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем ДООУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - с) осуществление контроля за деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением администрации города Тулы от 04.05.2011 № 1172 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений»;
  - т) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Тульской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;
  - у) организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;
  - ф) принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации ДООУ;
  - х) обеспечение содержания зданий и сооружений ДООУ, обустройство прилегающих к ним территорий;
  - ц) дача экспертной оценки последствий договора аренды помещений для обеспечения образования и воспитания детей в ДООУ;
  - ч) дача согласия на заключение договора о предоставлении некоммерческому медицинскому учреждению в пользование на безвозмездной основе движимого и недвижимого имущества для медицинского обслуживания воспитанников и работников образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в ДООУ;
  - согласование программы развития ДООУ;

- вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер, за присмотр и уход за детьми в ДООУ, если иное не установлено законодательством Российской Федерации
- ведение учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района).

6.6. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «е», «ж», «к», «л» и «м» пункта 7.6. настоящего устава, принимаются администрацией муниципального образования Дубенский район.

6.7. Единоличным исполнительным ДООУ является руководитель образовательного учреждения (заведующая), которая осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ. Заведующая назначается учредителем в соответствии с трудовым законодательством.

6.8. В своей деятельности заведующая подотчетна учредителю.

6.9. Взаимоотношения работников и заведующей, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

6.10. Трудовые споры (конфликты) между администрацией ДООУ и членами трудового коллектива рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

6.11. Заведующая ДООУ:

- несет ответственность за деятельность ДООУ перед учредителем;
- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- действует от имени ДООУ, представляет его в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях без доверенности;
- распоряжается имуществом ДООУ в пределах прав и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевые счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; пользуется правом распоряжения средствами в установленном порядке;
- размещает заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ДООУ;
- принимает решения по исполнению финансово-хозяйственного плана ДООУ;
- выдает доверенности;
- отвечает за ведение и хранение трудовых книжек;
- устанавливает штатное расписание; может вносить изменения в штатное расписание в пределах фонда оплаты труда;
- осуществляет прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;
- распределяет должностные обязанности;
- устанавливает режим работы сотрудников;
- утверждает инструкции по охране труда;
- устанавливает заработную плату работникам ДООУ, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования. Надбавки,



- доплаты и премии устанавливаются в соответствии с Положением о надбавках, доплатах и премировании и решением органов местного самоуправления;
- поощряет работников ДООУ, налагает взыскания и прекращает трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - обеспечивает доведение содержания санитарных правил до работников ДООУ, и их выполнение всеми работниками;
  - обеспечивает прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
  - обеспечивает своевременное прохождение работниками ДООУ периодических медицинских обследований, гигиенического воспитания и обучения;
  - требует от сотрудников ДООУ соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, безопасности труда, технологии воспитательной образовательной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики;
  - осуществляет контроль за деятельностью всех работников ДООУ;
  - создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
  - обеспечивает выполнение решений органов самоуправления, выступает с отчетом перед коллективом;
  - планирует и организует образовательную и воспитательную работу;
  - создает условия для реализации образовательных программ;
  - утверждает образовательные программы ДООУ;
  - утверждает по согласованию с учредителем программу развития ДООУ;
  - утверждает учебный план, годовой план, рабочие программы, расписание образовательной деятельности, годовой календарный учебный график и другие локальные акты;
  - организует аттестацию педагогических работников;
  - повышает свою профессиональную квалификацию;
  - заключает от имени ДООУ в установленном порядке договоры, в том числе трудовые и договоры об образовании, не противоречащие законодательству Российской Федерации;
  - осуществляет взаимосвязь с семьей воспитанников, общественными организациями, другими учреждениями по вопросам дошкольного образования;
  - организует платные образовательные и иные услуги в соответствии с запросом родителей (законных представителей);
  - осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
  - исключает из списка воспитанника по заявлению родителей (законных представителей), по истечению срока договора об образовании, медицинским показаниям приказом по ДООУ.

6.12. На время отсутствия заведующей, ее обязанности выполняет дежурный администратор по ДООУ (старший воспитатель, старшая медсестра, воспитатель, завхоз). В случае аварийной ситуации дежурный администратор не имеет права покинуть ДООУ до момента стабилизации обстановки. График дежурства устанавливается ежегодно на 1 сентября календарного года и оформляется приказом заведующей по ДООУ.

6.13. В отсутствие руководителя ДОО (на длительный период) его обязанности возлагаются на педагогического работника приказом учредителя.

## **7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДОО**

7.1. ДОО может реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. ДОО может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации ДОО допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации ДОО, находящейся в ведении субъекта Российской Федерации, муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею

7.5. Изменение типа ДОО осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

## **8. Хранение документов ДОО**

8.1. ДОО обеспечивает учет и сохранность документов, образующихся в результате деятельности ДОО, а также передачу их на хранение в установленном действующим законодательством порядке.

8.2. ДОО обеспечивает хранение внутренней документации, установленной действующим законодательством в доступном для проверяемых и иных заинтересованных лиц месте.

## **9. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения**

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

9.2. ДОО принимает следующие локальные нормативные акты: приказы, положения, правила, инструкции, договора, программы.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Изменения в Устав принимаются конференцией, утверждаются учредителем и согласовываются с отделом имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Дубенский район.

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

10.3. Изменения в Устав являются его неотъемлемой частью.

10.1. Изменения в Уставе принимаются большинством голосов от общего числа участников, обладающих правом голоса, в том числе в том случае, если в Уставе предусмотрено иное.

10.2. Изменения в Уставе вносятся в том случае, если это предусмотрено в Уставе.

10.3. Изменения в Уставе вносятся в том случае, если это предусмотрено в Уставе.

проинформировано и скреплено печатью от 27  
 (двадцать семь) листов.  
 Заведующий МКДОУ № 1 п. Дура  
 Ю. В. Руфина


