

УТВЕРЖДЕН
приказом управления образования
администрации города Благовещенска
«27» января 2017 года № 47

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 32 ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА»
(МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска»)
(новая редакция)

ПРИНЯТ
решением общего собрания трудового
коллектива Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 32 города Благовещенска»
«18» января 2017 года протокол № 1

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 32 общеразвивающего вида (далее – МДОАУ ДС № 32) учреждено муниципальным образованием города Благовещенска. Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией города Благовещенска в лице управления образования администрации города Благовещенска (далее - Учредитель) на основании постановления администрации города Благовещенска от 17.12.2012 № 5553 «О создании муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 32 путём изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 общеразвивающего вида».

МДОАУ ДС № 32 переименовано в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 города Благовещенска» на основании постановления администрации города Благовещенска от 09.06.2015г. № 2223 «О переименовании муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Благовещенска».

Собственником имущества ДОУ является муниципальное образование города Благовещенска, от имени которого правомочия владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом осуществляет администрация города Благовещенска. Организацию и обеспечение реализации администрацией города Благовещенска полномочий в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом осуществляет комитет по управлению имуществом муниципального образования города Благовещенска (далее - Уполномоченный орган).

1.2. Полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 города Благовещенска».

1.3. Сокращенное наименование: МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска».

1.4. ДОУ является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Имущество закрепляется за ДОУ Уполномоченным органом в установленном законом порядке.

1.5. Организационно-правовая форма некоммерческой организации – муниципальное автономное учреждение, тип муниципального учреждения – автономное, тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.6. Место нахождения ДОУ:

1.6.1. Юридический адрес: 675020, Россия, Амурская область, г. Благовещенск, улица Зелёная, 4 (Корпус № 1).

По данному адресу размещается исполнительный орган – Руководитель МАДОУ ДС № 32 г. Благовещенск.

1.6.2. Фактический адрес: 675020, Россия, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Зелёная, 4 (Корпус № 1), ул. Молодёжная, 21 (Корпус № 2).

1.6.3. Почтовый адрес и место хранения документов ДОУ: 675020, Россия, Амурская область, г. Благовещенск, улица Зелёная, 4 (Корпус № 1).

1.7. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования города Благовещенска, а также настоящим Уставом.

1.8. ДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Благовещенска, печать со своим наименованием и другими реквизитами, необходимыми для его деятельности, бланки, штампы. ДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8.1. ДОУ строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры).

1.8.2. ДОУ свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному и областному законодательству, муниципальным правовым актам, а также настоящему Уставу.

1.9. ДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

а) невыполнение функций, определенных Уставом;
б) реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

в) соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

г) жизнь и здоровье детей и работников ДОУ во время образовательного процесса и присмотра и ухода;

д) за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, за качество ведения бюджетного учета, своевременное проведение расчетов, своевременное и качественное представление финансовой отчетности, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

е) качество реализуемых образовательных программ.

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

Муниципальное образование города Благовещенска не несет ответственности по обязательствам ДОУ. ДОУ не отвечает по обязательствам муниципального образования города Благовещенска.

1.11. ДОУ обязано выполнять муниципальное задание. Муниципальное задание для ДОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности устанавливает 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 видами основной деятельности ДОУ может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых ДОУ создано, и соответствующие этим целям.

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

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

1.14. Ежегодно ДОУ обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных учредителем автономного учреждения средствах массовой информации, согласно перечню и в порядке, установленном

Правительством Российской Федерации. При наличии у автономного учреждения и/или органа местного самоуправления сайта в сети Интернет отчеты подлежат размещению на этом сайте.

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

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

1.16. Право на осуществление образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, возникает у ДОО с момента выдачи ему лицензии.

1.17. ДОО создано без ограничения срока деятельности.

1.18. В ДОО должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с его Уставом.

2. Предмет, цели и задачи, виды деятельности ДОО

2.1. Предметом деятельности ДОО является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Амурской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления полномочий муниципального образования города Благовещенска в сфере образования.

2.2. Целями создания ДОО являются:

а) осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования (предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования), присмотр и уход за детьми;

б) предоставление дополнительного образования в ДОО.

2.3. Задачами деятельности, для которых создано ДОО, являются:

а) формирование общей культуры детей дошкольного возраста;

б) развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;

в) формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;

г) сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

д) оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей (при наличии в ДОО консультационного центра).

2.4. Основными видами деятельности ДОО являются - предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования и осуществление присмотра и ухода за детьми в возрасте от двух месяцев до поступления ребенка в общеобразовательную организацию, но не позднее достижения им возраста 8 лет (при соответствующих условиях и соответствующей лицензии) (ОКВЭД 85.11 - деятельность сети дошкольных образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования различной направленности, обеспечивающих воспитание и обучение детей (детские сады, подготовительные классы и т.п.); ОКВЭД 88.9 - дневной уход за детьми (детские ясли, сады)).

2.5. ДОО вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных дополнительных услуг используется ДОО в соответствии с уставными целями.

2.5.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

ДОО имеет право осуществлять следующие виды платных образовательных услуг:

- 1) занятия по раннему изучению предметов (обучение чтению, обучение иностранному языку);
- 2) занятия в группе по подготовке к обучению в школе (подготовка к обучению в школе);
- 3) занятия, направленные на интеллектуальное развитие обучающихся (интеллектуальное развитие, развитие познавательных и творческих способностей (РПС), шахматы для малышей);
- 4) занятия, направленные на творческое развитие обучающихся (рисование (ИЗО), обучение нетрадиционной технике рисования, хоровая студия, вокальная группа (студия), обучение игре на музыкальных инструментах, развитие творческого мышления, театрализованная деятельность, занятия «Восприятие классической музыки», «Школа оригами»);
- 5) занятия, направленные на оздоровление и физическое развитие обучающихся (хореография, танцевальная студия, группы физического развития, аэробика, занятия по формированию осанки и свода стопы, группа общей физической подготовки, «Школа мяча» и др.);

б) занятия с логопедом, консультации и занятия педагога-психолога, дефектолога;

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

ДОУ вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом ДОУ и доводятся до сведения заказчика.

Основаниями для отказа в получении дополнительного образования может быть отсутствие свободных мест по избранной услуге на момент представления документов, а также наличие медицинских противопоказаний к соответствующему виду деятельности.

Зачисление детей на платные образовательные услуги оформляется соответствующим приказом руководителя.

2.5.2. ДОУ имеет право осуществлять иные приносящие доход виды деятельности (при создании условий):

- а) спортивно-оздоровительные услуги (занятия по формированию осанки и свода стопы, группа общей физической подготовки, «Школа мяча» и др.);
- б) консультации и занятия учителя-логопеда, педагога-психолога, дефектолога;
- в) стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- г) выполнение специальных работ по договорам;
- д) организация отдыха и развлечений, культуры и спорта (праздники на дому и на базе Учреждения);
- е) оказание лечебно-оздоровительных услуг (кислородный коктейль, оздоровительный курс «Здоровье»);
- ж) полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические, наглядные пособия и материалы, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);

з) предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

и) оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;

к) организация и проведение по договору с образовательными организациями педагогической практики студентов.

л) театрализованная деятельность;

м) подготовка к школе;

н) интеллектуальное развитие;

о) иностранный язык;

п) развитие познавательных способностей (РПС);

р) обучение нетрадиционной техники рисования;

с) вокальная группа, студия;

т) хоровая студия;

у) шахматы для малышей;

ф) занятия «Восприятие классической музыки»;

х) занятия по хореографии;

ц) услуги взрослых в театрализованных представлениях для детей;

ч) обучение чтению;

ш) обучение игре на фортепиано, баяне (индивидуальные занятия);

щ) «Школа оригами»;

э) организация и проведение по договору с образовательными организациями педагогической практики студентов.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться ДООУ после получения соответствующей лицензии.

ДООУ не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.7. Доходы, полученные ДООУ от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ. Имущество, приобретенное ДООУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение ДООУ в соответствии с законодательством РФ.

2.8. Организация питания возлагается на ДООУ. Питание в ДООУ организуется в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем дошкольной образовательной организации, рассчитанным не менее чем 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 дошкольных образовательных организациях.

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 Руководителя ДООУ и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

2.9. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в ДООУ осуществляется ДООУ.

ДООУ при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

1) наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДОУ, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

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

Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается воспитанникам медицинскими организациями, а также образовательными организациями, осуществляющими медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. При оказании первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в ДОУ обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

2.10. В ДОУ могут организовываться семейные дошкольные группы, группы выходного дня, продленного дня. Их деятельность регламентируется соответствующим Положением и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

2.11. 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.

2.12. За присмотр и уход за ребенком в ДОУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Порядок установления, поступления и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, ее размер устанавливаются Учредителем (постановлениями администрации города Благовещенска) и отражаются в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОУ.

3. Организация образовательного процесса

3.1. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года 6 месяцев (при наличии условий с 2 месяцев) до поступления детей в общеобразовательную организацию, но не позднее достижения ими возраста 8 лет.

3.2. Количество групп в ДОУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.3. Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.4. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.5. В ДОУ могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.6. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа Руководителя ДОУ в период с июня по сентябрь текущего года.

3.7. Содержание образовательного процесса в учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДОУ самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

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

3.9. Образовательная деятельность в ДОУ ведется на русском языке.

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

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

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

3.12. Образовательные программы ДОУ 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. Освоение образовательных программ ДОУ не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. 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 детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

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

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

3.13. ДОО работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). В период проводимых ремонтных работ, возникновения аварийных ситуаций, прием детей в ДОО не осуществляется.

3.14. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели и/или медицинский работник, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

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

3.15. 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, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.16. Режим дня в ДОО устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

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

3.18. Домашние задания воспитанникам ДОО не задаются.

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

4. Структура финансовой и хозяйственной деятельности ДОО, имущество ДОО

4.1. План финансово-хозяйственной деятельности ДОО в установленном порядке утверждается Учредителем.

4.2. Для реализации основных задач ДОО имеет право:

а) планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, муниципальных заданий Учредителя, в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

б) в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

в) реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством;

г) запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

д) приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

е) осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством;

ж) осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности ДООУ, установленным настоящим Уставом.

4.3. ДООУ обязано:

а) осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

б) обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством РФ порядке за ущерб, причиненный работникам;

в) осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

г) представлять Уполномоченному органу в установленные муниципальными правовыми актами сроки и порядке сведения об имуществе, принадлежащем ДООУ или находящимся у него в оперативном управлении;

д) представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, Уполномоченному органу, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

е) осуществлять оперативный и бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

ж) осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников ДООУ;

з) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам ДООУ заработной платы и иных выплат;

и) обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления;

к) своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

л) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

м) своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

н) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции и др.;

о) обеспечивать меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством;

п) вести реестр закупок, осуществленных без заключения контрактов;

р) разместить на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о ДООУ в порядке и объеме, установленных Правительством Российской Федерации.

4.4. За ДООУ в целях обеспечения его уставной образовательной деятельности администрацией города Благовещенска, в лице Уполномоченного органа, закрепляется на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество. Земельные участки закрепляются за ДООУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Имущество ДООУ, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью. При осуществлении оперативного управления имуществом ДООУ обязано:

а) эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

б) обеспечивать сохранность и пользование имущества строго по целевому назначению;
в) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества, за исключением ухудшения, связанного с его естественным износом;

г) осуществлять текущий ремонт закрепленного за ДОО имущества (при наличии выделения финансовых средств);

д) осуществлять амортизацию и установление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе и в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе и в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление.

Финансовые и материальные средства ДОО, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат.

Имущество ДОО, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято и (или) отчуждено Учредителем в случаях:

- а) по истечении срока договора между Учредителем и ДОО;
- б) при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации ДОО;
- в) если имущество излишнее либо неиспользуемое;
- г) если имущество используется не по назначению.

При ликвидации ДОО денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

4.6. ДОО не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных ДОО, если иное не установлено федеральными законами.

4.7. ДОО вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Правовым актом управления образования администрации города Благовещенска дается согласие на предоставление в аренду и/или безвозмездное пользование недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

Арендодателем имущества, закрепленного за ДОО на праве оперативного управления, выступает само ДОО.

ДОО также вправе передавать и получать в безвозмездное пользование имущество.

Ссудодателями имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений, выступают указанные юридические лица с учетом ограничений, предусмотренных гражданским законодательством.

Ссудополучателями объектов муниципальной собственности могут являться Благовещенская городская Дума, администрация города, органы администрации города, обладающие правами юридического лица, муниципальные учреждения, некоммерческие организации, если иное не предусмотрено гражданским законодательством.

4.8. Финансовое обеспечение деятельности ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Источниками формирования имущества ДОО в денежной и иных формах являются:

а) средства, получаемые от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

б) добровольные пожертвования и целевые взносы, получаемые от юридических и (или) физических лиц, в т.ч. иностранных;

в) денежные средства, выделенные ДОО в виде субсидии;

г) другие, не запрещенные существующим законодательством поступления.

4.9. Имущество ДОО составляют:

а) имущество, закрепленное за ДОО Уполномоченным органом;

в) имущество, приобретенное за счет средств, выделенной субсидии;

г) имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

д) имущество, поступившее ДООУ по иным основаниям, не запрещенным существующим законодательством (дарение).

4.10. ДООУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан, и (или) иностранных юридических лиц, добровольных пожертвований от родителей (законных представителей) воспитанников.

Доходы ДООУ, полученные от приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности ДООУ.

ДООУ вправе привлекать финансовые средства с сотрудников в качестве возмещения затрат, связанных с организацией их питания.

4.11. ДООУ отвечает по своим обязательствам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, всем имуществом кроме особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ собственником имущества, недвижимого имущества, закрепленного собственником.

4.12. ДООУ самостоятельно определяет порядок использования бюджетных и внебюджетных средств, включая определение их доли, направляемой на оплату труда, материальное стимулирование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. В соответствии со своими уставными целями и задачами ДООУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги.

4.14. Осуществление указанной деятельности ДООУ допускается, если это не противоречит Федеральным законам.

4.15. Внебюджетными средствами ДООУ являются:

- 1) средства, получаемые от разрешенной приносящей доход деятельности ДООУ;
- 2) добровольные пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей) воспитанников, иных физических и юридических лиц;
- 3) средства, получаемые за предоставление воспитанникам платных дополнительных образовательных услуг;
- 4) средства, получаемые в качестве дара;
- 5) плата родителей (законных представителей) воспитанников за содержание (присмотр и уход) ребенка в ДООУ;
- 6) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, могут быть использованы ДООУ на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса, в том числе и на увеличение заработной платы работникам, на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного наблюдательным советом.

4.16. Доходы, полученные ДООУ от осуществления приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ и учитываются на отдельном балансе.

4.17. Деятельность ДООУ финансируется в соответствии с законодательством.

4.18. ДООУ имеет права получать кредиты у кредитных организаций и других физических и юридических лиц, кроме случаев, предусмотренных существующими нормативными правовыми актами.

4.19. Решение о списании и передаче имущества, находящегося в оперативном управлении ДООУ, принимается Уполномоченным органом по согласованию с Учредителем.

4.20. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении

ДОУ, не может быть предметом залога, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.21. ДОУ несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности ДОУ в этой части осуществляется Уполномоченным органом путем проведения документарных и фактических проверок.

4.22. Уполномоченный орган вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за ДОУ на праве оперативного управления, с предварительным уведомлением Учредителя.

4.23. Права ДОУ на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

4.24. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, могут быть совершены ДОУ только с предварительного согласия Наблюдательного совета ДОУ.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно), 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 ДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенные с нарушением законодательства, могут быть признаны недействительными по иску ДОУ, Учредителя или Уполномоченного органа.

4.25. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета ДОУ, настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.26. Лицами, заинтересованными в совершении ДОУ сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются члены наблюдательного совета ДОУ, Руководитель и его заместители.

4.27. Порядок для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением ДОУ работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

4.28. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и не полнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей, либо являются единственным или одним из более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом ДОУ, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом ДОУ, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

4.29. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить Руководителя ДОУ и наблюдательный совет ДОУ об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

4.30. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета. Наблюдательный совет ДОУ обязан

рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

4.31. Руководитель ДОУ несет перед ДОУ ответственность в размере убытков, причиненных ДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных законодательством требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной. Собственник имущества, учредитель не несет субсидиарной ответственности по обязательствам ДОУ. ДОУ не отвечает по обязательствам собственника имущества.

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

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

ДОУ принимает локальные нормативные акты, регламентирующие правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений, иных работников ДОУ

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

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

6.3. Воспитанники ДОУ имеют право:

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

6.3.2. Охрану жизни и здоровья.

6.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

6.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести.

6.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

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

6.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

6.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

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

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

6.3.11. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

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

Воспитанники ДОУ имеют иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

6.4.1. Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в ДООУ, в т.ч. виды дополнительных платных услуг для своего ребенка при их наличии и заключать отдельный договор для получения их ребенком.

6.4.2. Защищать права и законные интересы воспитанников.

6.4.3. Вносить предложения администрации ДООУ по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг, участвовать в реализации уставных задач, создании условий для деятельности детей в ДООУ, сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей, оказывать помощь в улучшении организации учебно-воспитательного процесса, предметно-развивающей пространственной среды, ремонтных работах и озеленении прилегающей территории игровых участков для комфортного пребывания детей (при обращении Руководителя ДООУ либо по собственной инициативе), вносить целевые пожертвования, в т.ч. на содержание охраны ДООУ и другие нужды на основании отдельного договора.

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

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

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

6.4.7. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДООУ и родителями (законными представителями). Посещать занятия, предварительно согласовав свои посещения с Руководителем ДООУ и уведомив воспитателя группы. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми ДООУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, Дни здоровья, другие формы детского досуга и пр.).

6.4.8. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы (присмотр и уход) перед Учредителем, или Руководителем ДООУ.

6.4.9. Заслушивать отчеты Руководителя ДООУ и педагогов о работе с детьми.

6.4.10. Досрочно расторгать договор между ДООУ и родителями.

6.4.11. Обжаловать учредителю решение об отчислении ребенка из ДООУ в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

6.4.12. Создавать родительские объединения в ДООУ.

6.4.13. На получение в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в ДООУ.

6.4.14. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

6.4.15. 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.

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.

6.4.16. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.4.17. Знакомиться с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

6.4.18. Поручить передать ребенка воспитателю и (или) забрать ребенка у воспитателя отцу (матери) ребенка при наличии заявления на имя Руководителя ДООУ, согласованного с ним,

а другим лицам - только при наличии доверенности и заявления на имя Руководителя ДООУ, согласованного с ним. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие присмотр и уход за ребенком. Доверенность, уполномочивающая лиц, не являющихся родителями (законными представителями) воспитанника, забирать ребенка из ДООУ, должна быть удостоверена по правилам, установленным ст. 185.1 «Удостоверение доверенностей» Гражданского кодекса Российской Федерации».

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

а) направлять в органы управления ДООУ обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);

б) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

в) использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

6.4.19.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом ДООУ, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников ДООУ (*при их наличии*).

Родители (законные представители) воспитанников имеют иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

6.5.1. Выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей.

6.5.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.

6.5.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка ДООУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

6.5.4. Своевременно вносить ДООУ родительскую плату за присмотр и уход.

6.5.5. Не приводить ребенка в ДООУ с признаками простудных или иных инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников. Своевременно ставить в известность администрацию ДООУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни.

6.5.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.

6.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с ДООУ.

6.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.

6.5.9. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДООУ, не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей (законных представителей). При нахождении в ДООУ вежливо вести себя с работниками и посетителями ДООУ. Обращаться к работникам ДООУ с уважением в

соответствии с общепринятыми этическими нормами. В присутствии ребенка, других воспитанников ДОО воздерживаться от действий и высказываний, занижающих авторитет воспитателей.

6.5.10. Взаимодействовать с педагогическими работниками ДОО в вопросах воспитания ребенка, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, логопеда, психолога, медицинского персонала и т.д.)

6.5.11. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий, с запасным нательным бельем.

6.5.12. Информировать Руководителя ДОО о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

Родители (законные представители) воспитанников несут иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

6.6. Работники ДОО имеют право:

6.6.1. На участие в управлении ДОО в порядке, определяемом Уставом.

6.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.

Работники ДОО имеют иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, локальными актами ДОО.

6.7. Педагогические работники ДОО имеют право:

6.7.1. На участие в разработке образовательных программ.

6.7.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.7.3. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7.4. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

6.7.5. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДОО

6.7.6. Повышение квалификации, дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года. Администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

6.7.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Амурской области, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования города Благовещенска.

6.7.8. Участие в управлении ДОО в порядке, определенном настоящим Уставом.

Педагогические работники ДОО имеют иные права и свободы, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

6.8. Работники ДОО обязаны:

6.8.1. Соблюдать Устав ДОО, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, иные локальные нормативные акты ДОО.

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

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

6.8.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.

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

6.8.6. Выполнять условия трудового договора.

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

6.8.8. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

6.8.9. Проходить по приказу руководителя ДОУ периодические бесплатные медицинские осмотры.

6.8.10. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Амурской области, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами ДОУ.

6.9. Педагогические работники обязаны:

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

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

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

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

6.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

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

6.9.7. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

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

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

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

6.9.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

6.9.12. В случае отсутствия квалификационной категории проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.

6.9.13. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами ДОУ.

6.10. ДОУ обязано:

6.10.1. Ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права воспитанников, при зачислении ребенка в ДОУ.

6.10.2. Обеспечить воспитание, обучение, присмотр и уход за ребенком.

6.10.3. Организовать и создать безопасные условия для обучения, воспитания ребенка, присмотра и ухода за ним, в соответствии с установленными нормами.

6.10.4. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательных программ, обеспечивая его

интеллектуальное, личностное и физическое развитие.

6.10.5. Осуществлять необходимую коррекцию (элементарную и/или квалифицированную) недостатков речевого развития ребенка.

6.10.6. Создавать и совершенствовать предметно-развивающую среду в ДОУ (оборудование, учебно-наглядные пособия, настольные игры, игрушки).

6.10.7. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка.

6.10.8. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

6.10.9. Организовать сбалансированное питание ребенку, обеспечить соблюдение режима и качества питания, необходимые для его нормального роста и развития, за счет внесенной родительской платы.

6.10.10. Сохранять место за ребенком в ДОУ в случае его болезни, болезни Родителя (родителей), а также санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей по уважительным причинам (командировка и т.д.), а также по иным уважительным причинам, предварительно согласованными сторонами, при условии предоставления на имя Руководителя ДОУ письменного заявления о сохранении места за ребенком на период его отсутствия с указанием уважительных причин.

6.10.11. Обеспечить сохранность имущества ребенка, за исключением украшений из драгоценных металлов и/или камней, мобильных телефонов, игрушек, игр, принесенных из дома и прочих дорогостоящих вещей.

6.10.12. Переводить ребенка в следующую возрастную группу согласно возрасту с 01 сентября ежегодно.

6.10.13. Возвратить неизрасходованную родительскую плату в случаях расторжения или прекращения действия договора. При этом если оплата произведена за счет средств материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет территориального органа ПФР.

6.10.14. Обеспечить посещение ребенком, выбывающим в школу, подготовительной группы ДОУ до поступления в 1 класс школы.

6.10.15. Соблюдать права и свободы ребенка, родителей (законных представителей) ребенка.

6.10.16. 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.

ДОУ несет иные обязанности, предусмотренные федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами муниципального образования города Благовещенска.

6.11. ДОУ имеет право:

6.11.1. Выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

6.11.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

6.11.3. Требовать от родителей (законных представителей) выполнения условий заключаемых с ДОУ договоров.

6.11.4. В случае несвоевременного внесения родителем (законным представителем) родительской платы, взыскать задолженность в судебном порядке.

6.11.5. Соединять группы и открывать разновозрастные группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта и др.) при условии соблюдения действующих норм СанПиН.

6.11.6. При проведении ремонтных работ не производить прием детей в ДОУ. Во время проведения ремонтных работ ДОУ не предоставляет места в других корпусах ДОУ.

6.11.7. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками

объемов общеобразовательных программ, финансируемых за счет бюджетных средств) на основании отдельного договора об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11.8. Предоставлять ребенку дополнительные платные медицинские и оздоровительные услуги на основании отдельного договора, заключенного с родителем (законным представителем) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11.9. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) может временно принимать детей на основании заявления родителей и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка по согласованию с муниципальной комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Благовещенска.

6.11.10. Отчислить воспитанника из ДОУ в порядке и случаях, установленных законодательством об образовании.

ДОУ имеет иные права, предусмотренные федеральным и региональным законодательством, правовыми актами муниципального образования города Благовещенска.

7. Порядок комплектования персонала

7.1. Работодателем для всех работников ДОУ является данное ДОУ как юридическое лицо. Трудовые отношения работников и ДОУ, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и локальными актами ДОУ.

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.

7.2. К трудовой деятельности в ДОУ не допускаются лица:

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

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

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

Лица, указанные в подпункте «в», имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в ДОУ при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности;

г) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в подпункте «в»;

д) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (личная медицинская книжка с разрешением (допуском) работы в дошкольном образовательном учреждении, заявление о приеме на работу и др.).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

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

7.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Коллективным договором и положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору, фондом оплаты труда работников 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 государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления города Благовещенска.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. 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.

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

7.6. 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.

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

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

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

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

7.10. При приеме на работу администрация ДОУ знакомит принимаемого работника со следующими документами:

- а) коллективным договором;
- б) Уставом ДОУ;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными инструкциями;
- д) инструкциями об охране труда и соблюдении техники безопасности;
- е) иными локальными актами ДОУ, связанными с функционалом работника.

8. Управление ДОУ

8.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ДОУ.

Компетенция Учредителя:

- а) утверждение Устава ДОУ, внесения в него изменений;
- б) создание, реорганизация и ликвидация ДОУ;
- в) обеспечение содержания зданий и сооружений ДОУ, обустройство прилегающих к ним территорий;
- г) создание и регистрация ДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- д) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- е) определение количества групп в ДОУ, исходя из их предельной наполняемости;
- ж) установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за содержание ребенка в ДОУ;

- з) изъятие в его бюджет средств, заработанных ДООУ посредством оказания платных образовательных услуг вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета;
- и) определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам ДООУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительного отпуска без сохранения заработной платы сроком до 1 года;
- к) финансирование обязательных периодических медицинских обследований работников ДООУ;
- л) контроль деятельности ДООУ в части сохранности и эффективного использования закрепленной за ДООУ собственности;
- м) согласование штатного расписания ДООУ;
- н) организация и осуществление ведомственного финансового контроля за деятельностью ДООУ;
- о) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- п) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- р) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- с) назначение Руководителя ДООУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения Руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора;

Полномочия, не оговорённые в настоящем Уставе, могут быть оговорены в договоре между Учредителем и ДООУ.

8.2. Компетенция ДООУ:

- а) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- б) 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;
- в) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- г) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- д) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- е) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- ж) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- з) прием обучающихся в образовательную организацию;
- и) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- к) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- л) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- м) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

- н) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- о) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- п) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- р) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- с) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Органами управления ДОУ являются: Наблюдательный совет, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Родительский комитет. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются положениями о Наблюдательном совете, Педагогическом совете, Общем собрании трудового коллектива, Родительском комитете.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОУ создаются и действуют:

- советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

8.4. Компетенция общего собрания трудового коллектива:

- 1) обсуждает и принимает Устав ДОУ, изменения и дополнения к нему, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты (положения);
- 2) обсуждает и рекомендует к утверждению графики работы работников ДОУ, графики отпусков работников;
- 3) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;
- 4) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны и безопасности воспитанников;
- 5) определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции;
- 6) заслушивает отчеты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- 7) заслушивает отчеты о работе заведующего, других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- 8) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 9) в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОУ, его самоуправления. Входит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

8.4.1. Порядок формирования общего собрания трудового коллектива – в состав общего собрания трудового коллектива ДОУ входят все работники.

8.4.2. Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива:

- 1) общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в календарный год;
- 2) на заседание общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание трудового коллектива,

пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции;

3) для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах;

4) общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников. Решение общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием большинством голосов членов общего собрания трудового коллектива, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива;

5) решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения всеми членами коллектива;

б) заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

а) дата проведения;

б) количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

в) приглашенные (ФИО, должность);

г) повестка дня;

д) ход обсуждения вопросов;

е) предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

ж) решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах (5 лет) и передается по акту (при смене заведующего), передаче в архив.

8.5. Высшим органом управления педагогической деятельностью ДООУ является **Педагогический совет**, в который входят заведующий и педагогические работники.

8.5.1. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета ДООУ могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, члены органов самоуправления ДООУ. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета ДООУ. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета ДООУ, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Для ведения заседаний Педагогического совета ДООУ из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Заседания Педагогического совета ДООУ созываются не реже 1 раза в квартал.

8.5.2. Педагогический совет ДООУ работает по годовому плану работы ДООУ.

Педагогический совет ДООУ вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее половины его членов.

Решение Педагогического совета ДООУ принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов педагогического совета ДООУ.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета ДООУ.

Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Руководителя ДООУ, являются обязательными для исполнения.

Выполнения решений Педагогического совета ДООУ осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы по выполнению решения Педагогического совета сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

Руководитель ДООУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета детского сада и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

8.5.3. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- 1) дата проведения;
- 2) количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета
- 3) приглашенные (ФИО, должность);
- 4) повестка дня;
- 5) ход обсуждения вопросов;
- 6) предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- 7) решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах ДООУ (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.5.4. Компетенция педагогического совета:

- а) отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДООУ;
- б) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, совершенствования методической работы в ДООУ;
- в) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- г) рассматривает и утверждает методические темы по самообразованию педагогов;
- д) организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- е) рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- ё) заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- ж) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и воспитания;
- з) разрабатывает программу развития ДООУ;
- и) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся воспитания и образования;
- к) обсуждает и принимает локальные акты;
- л) утверждает план работы образовательной программы ДООУ на учебный год;
- м) утверждает характеристики воспитателей, представляемых к государственным отраслевым наградам.

8.6. Компетенция Родительского комитета ДООУ (далее Комитет).

8.6.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников, которые избираются на родительских собраниях в начале учебного года. Работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с Руководителем ДООУ. Численный состав Комитета родители определяют самостоятельно. Из своего состава Комитет избирает председателя сроком на три года. Заседания Комитета проводятся не реже одного раза в квартал.

8.6.2. Родительский комитет:

а) обсуждает Устав и другие локальные акты ДООУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, направляет руководителю ДООУ рекомендации о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

б) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;

в) рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

г) заслушивает отчеты Руководителя о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДООУ;

д) участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

е) принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

ж) заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;

з) оказывает помощь ДООУ в работе с неблагополучными семьями;

и) принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в ДООУ;

к) вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДООУ;

л) содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

м) оказывает помощь ДООУ в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории;

н) привлекает дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДООУ;

о) согласовывает по представлению Руководителя стимулирующие выплаты работникам ДООУ;

п) вместе с Руководителем ДООУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;

р) рассматривает по представлению Руководителя ДООУ план финансово-хозяйственной деятельности и согласовывает расходование средств, полученных ДООУ от уставной, приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

с) ходатайствует, при наличии оснований, перед Руководителем ДООУ о расторжении трудового договора с работниками ДООУ;

т) участвует в подготовке публичного отчета Руководителя ДООУ по итогам финансового и учебного года.

8.7. В ДООУ создается Наблюдательный совет (высший орган управления ДООУ) в составе пяти членов. В состав наблюдательного совета входят: представители Учредителя, представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, общественности, работников ДООУ.

8.7.1. Количество представителей органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя. Количество представителей работников ДООУ не может превышать одну треть от

общего числа членов наблюдательного совета.

Срок полномочий наблюдательного совета составляет пять лет.

Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное количество раз.

Руководитель ДООУ и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. Руководитель ДООУ участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

ДООУ не вправе выплачивать членам наблюдательного вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами ДООУ только на равных условиях с другими гражданами.

Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников ДООУ членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива ДООУ.

8.7.2. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе члена наблюдательного совета;

в) случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения ДООУ в течение четырех месяцев;

в) случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

а) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

б) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

Наблюдательный совет возглавляет председатель наблюдательного совета. Председатель наблюдательного совета ДООУ избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Представитель работников ДООУ не может быть избран председателем наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников ДООУ.

8.7.3. Наблюдательный совет рассматривает:

1. Предложения Учредителя или Руководителя ДООУ о внесении изменений в Устав ДООУ;

2. Предложения Учредителя или Руководителя ДООУ о создании и ликвидации филиалов ДООУ, об открытии и о закрытии его представительств;

3. Предложения Учредителя или Руководителя ДООУ о реорганизации ДООУ или о его ликвидации;

4. Предложения Учредителя или Руководителя ДООУ об изъятии имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления;

5. Предложения Руководителя ДООУ об участии ДООУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;

7. По представлению Руководителя ДООУ проекты отчетов о деятельности ДООУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность ДООУ;

8. Предложения Руководителя ДООУ о совершении сделок по распоряжению имуществом ДООУ не вправе распоряжаться самостоятельно;

9. Предложения Руководителя ДООУ о совершении крупных сделок;

10. Предложения Руководителя ДООУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11. Предложения Руководителя ДООУ о выборе кредитных организаций, в которых ДООУ может открыть банковские счета;

12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ДООУ и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в пунктах 1-4, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в пункте 6, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в пунктах 5 и 11, наблюдательный совет дает заключение.

Руководитель ДООУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с пунктом 7, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в пунктах 9, 10 и 12, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Руководителя ДООУ.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 1-8 и 11, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в пунктах 9 и 12, принимаются наблюдательным советом ДООУ большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в пункте 10 части 1, принимается наблюдательным советом большинством голосов членов наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана недействительной по иску автономного учреждения или его учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов ДООУ.

По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы ДООУ обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или Руководителя ДООУ.

Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний наблюдательного совета определяются настоящим Уставом. Предварительно за три дня до начала заседания наблюдательного совета членам наблюдательного совета направляется повестка заседания. На заседании наблюдательного совета ведется протокол. Решение оформляется и подписывается всеми членами наблюдательного совета.

В заседании наблюдательного совета вправе участвовать Руководитель ДООУ. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

Учитывается представленное в письменной форме мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также предусматривается возможность принятия решений наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам о предложении Руководителя ДООУ о совершении крупных сделок; о предложении Руководителя ДООУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников ДООУ.

8.8. Непосредственное руководство ДООУ осуществляет Руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в соответствии с условиями заключенного с Руководителем трудового договора.

8.9. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

8.10. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

8.11. Прекращение (расторжение) трудового договора с Руководителем ДООУ осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, оформляется распорядительным документом Учредителя.

8.12. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

8.13. Руководитель действует от имени ДООУ без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

8.14. Руководитель ДООУ:

а) осуществляет непосредственное управление деятельностью ДООУ, организует работу ДООУ;

б) действует без доверенности от лица ДООУ;

в) представляет интересы от лица ДООУ;

г) утверждает штатное расписание ДООУ;

д) ежеквартально, в сроки, предусмотренные для сдачи бюджетной отчетности, направляет копии бюджетной и государственной статистической отчетности Учредителю и в Уполномоченный орган;

е) направляет в сроки, установленные Учредителем, отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности ДООУ в минувшем финансовом году по установленной форме, утвержденной федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами с приложением документов годовой бюджетной и статистической отчетности;

ж) по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штаты ДООУ, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели по бюджетной смете и с учетом ограничений, установленных федеральным и областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

з) открывает лицевые счета для учета операций по исполнению расходов областного, городского бюджетов, учета средств, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности;

и) подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности ДООУ;

к) распоряжается имуществом ДООУ в пределах, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, заключает от имени ДООУ договоры;

л) выдает доверенности;

м) осуществляет прием на работу работников ДООУ, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

н) утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях ДООУ, должностные инструкции работников ДООУ и другие локальные правовые акты;

о) применяет к работникам ДООУ меры поощрения или налагает на них дисциплинарные взыскания;

п) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

р) определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;

с) контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ДООУ;

т) обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДООУ;

у) своевременно обеспечивает уплату ДООУ налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бюджетные и иные отчеты;

ф) в сроки, установленные действующим законодательством, представляет в Уполномоченный орган документы, необходимые для учета имущества ДООУ и внесения изменения в него;

х) осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям ДООУ и не противоречащие федеральному, областному законодательству и муниципальным правовым актам.

8.15. Руководитель назначает заместителей Руководителя ДООУ, определяет их должностные обязанности. Заместители Руководителя действуют от имени ДООУ в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

8.16. Руководитель ДООУ в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные ДООУ его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества ДООУ.

8.17. Руководитель несет персональную ответственность за:

а) своевременность представления, полноту и достоверность отчетности ДОО, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области и муниципальными правовыми актами;

б) сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении ДОО, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние собственного учета, своевременность и полноту представления отчетности ДОО, в том числе бюджетной и статистической;

в) организацию и качество образовательного процесса, качество и эффективность работы ДОО в соответствии с годовым планом;

г) жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников ДОО во время образовательного и воспитательного процессов в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

д) состояние и деятельность ДОО.

8.18. В пределах своей компетенции Руководитель издает приказы и дает указания. Приказы и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах ДОО.

Приказы и указания Руководителя обязательны к исполнению всеми сотрудниками ДОО.

Приказы и указания Руководителя не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов. Приказы и указания, противоречащие законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов, исполнению не подлежат и должны быть отменены (изменены) Руководителем.

8.19. Руководитель ДОО при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах ДОО добросовестно.

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. ДОО осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

9.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления города Благовещенска.

9.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

10. Международное сотрудничество

10.1. ДОО вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством РФ и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;
- направление педагогических работников ДОО в иностранные образовательные организации;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или

самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

11. Хранение документов. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДОО

11.1. ДОО хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др., а также несет установленную законодательством ответственность за сохранность документов. Обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

11.2. ДОО реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации ДОО допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

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

11.4. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) ДОО его Устав, лицензия утрачивает силу.

11.5. Реорганизация ДОО (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.6. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей ДОО к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

11.7. ДОО считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации реорганизованного учреждения.

11.8. При реорганизации ДОО все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

11.9. Ликвидация ДОО влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам в установленном администрацией города Благовещенска.

11.10. Ликвидация ДОО может осуществляться:

а) по решению администрации города Благовещенска в установленном ею порядке.

б) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

11.11. При ликвидации или реорганизации ДОО перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении ДОО.

11.12. При ликвидации ДОО Учредитель обеспечивает перевод воспитанников в другие муниципальные образовательные организации соответствующего типа.

11.13. При ликвидации и реорганизации ДОО увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.14. Ликвидация считается завершенной, а ДОО - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

12. Порядок принятия Устава и внесения в него изменений

12.1. Устав ДООУ разрабатывается и принимается Общим собранием трудового коллектива, утверждается Учредителем и подлежит регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по инициативе руководителя ДООУ или Учредителя и подлежат рассмотрению Наблюдательным советом ДООУ до их утверждения Учредителем. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем на основании рекомендаций Наблюдательного совета ДООУ и вступают в силу со дня их государственной регистрации в установленном законом порядке.

13. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДООУ

13.1. Организация образовательного процесса в ДООУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Благовещенска.

13.2. ДООУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- а) прием воспитанников в ДООУ;
- б) порядок и основания отчисления воспитанников из ДООУ;
- в) оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ, родителями (законными представителями) воспитанников;
- д) режим работы ДООУ;
- е) порядок организации и деятельности групп;
- ж) порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления ДООУ;
- з) внутренний трудовой распорядок;
- и) профессиональную этику педагогических работников;
- к) режим рабочего времени педагогических работников ДООУ;
- л) порядок организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- м) порядок профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
- н) систему оценки качества образования;
- о) порядок хранения в архивах ДООУ на бумажных и (или) электронных носителях результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- п) порядок оказания материальной помощи воспитанникам и работникам;
- р) правила оказания платных образовательных услуг (*в т. ч. учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией)*);
- с) порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам;
- т) порядок организации и проведения самообследования в ДООУ;
- у) порядок функционирования официального сайта ДООУ в сети Интернет;
- ф) положение об системе оплаты труда работников ДООУ;
- х) положение о комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ц) иное.

14. Гражданская оборона

14.1. Наряду с основной деятельностью, администрация ДОУ обеспечивает защиту участников образовательного процесса, ведение спасательных и других необходимых работ, ликвидацию последствий от чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, катастрофами, стихийными бедствиями и применением возможным противником современных средств поражения, руководствуясь при этом нормативными документами и распоряжениями органов по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

15. Социальное страхование, иные меры социальной поддержки работников ДОУ

15.1. Члены трудового коллектива ДОУ подлежат обязательному государственному страхованию в установленном законодательством порядке.

15.2. ДОУ осуществляет отчисления в государственный фонд социального страхования в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

15.3. Работникам ДОУ предоставляются следующие меры социальной поддержки:

1) право на обязательное медицинское страхование с выдачей полюсов по медицинскому страхованию;

2) право на оплату больничных листов;

3) право на выплату единовременного пособия при уходе на пенсию по возрасту по решению Благовещенской городской Думы от 25.03.2010 года № 6/37 «О единовременных социальных пособиях работникам муниципальных образовательных учреждений»;

4) право на доплату за вредность по итогам аттестации рабочих мест;

5) право на доплату за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время. По письменному заявлению работников может быть представлен отпуск без сохранения заработной платы (работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней, в случае рождения ребенка, регистрации брака – до 5 календарных дней, работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год);

6) право на предоставление педагогическим работникам учреждения длительного отпуска без сохранения заработной платы сроком до одного года на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 декабря 2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года»;

7) право на предоставление ежегодного дополнительного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким родителям, воспитывающим ребенка до 14 лет.

8) предоставляются неоплачиваемые дни отдыха в следующих случаях:

бракосочетание работника – 3 рабочих дня;

потеря близких (родители, супруг (супруга), дети) – 3 рабочих дня;

при проезде сына в армию – 1 день;

при смене места жительства – 2 дня;

празднование юбилейных дат – 1 день;

при ликвидации аварии в доме – 1 день.

16. Описание печати и штампа ДОУ

Круглая печать: По большому кругу: АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ, г. БЛАГОВЕЩЕНСК*
РОССИЯ* МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 32 города Благовещенска» *ОГРН 1022800515660* В
центре печати: МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска».

Угловой штамп:

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 32
ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА»
(МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска»)

675020, Амурская область,
г. Благовещенск, ул. Зелёная, 4
тел.: 8(4162) 521500
email: mdouds-32@mail.ru
ОКПО 35037086 ОГРН 1022800515660
ИНН/КПП 2801061344/280101001

№ _____
На № _____ от _____

СОТВЕТСТВУЕТ ЭКЗЕМПЛЯРУ, Д.19
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
№ 03800578000
Дата 08.02.18



М. И. Р. И. С. Д. В. Т. И. Т. О. В. А.
М. И. Р. И. С. Д. В. Т. И. Т. О. В. А.
М. И. Р. И. С. Д. В. Т. И. Т. О. В. А.
М. И. Р. И. С. Д. В. Т. И. Т. О. В. А.
М. И. Р. И. С. Д. В. Т. И. Т. О. В. А.
М. И. Р. И. С. Д. В. Т. И. Т. О. В. А.
М. И. Р. И. С. Д. В. Т. И. Т. О. В. А.
М. И. Р. И. С. Д. В. Т. И. Т. О. В. А.
М. И. Р. И. С. Д. В. Т. И. Т. О. В. А.
М. И. Р. И. С. Д. В. Т. И. Т. О. В. А.

Прошито и пронумеровано
36 листов
Заведующий МАДОУ
«ДС № 32 г. Благовещенская»
И. В. Титова

