

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022800515660 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.08.2025 за ГРН 2252800376981



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования
администрации города Благовещенска
«01» августа 2025 года № 658

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ДЕТСКИЙ САД № 32 ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА»

(МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска»)

(новая редакция)

РЕКОМЕНДОВАНЫ

Наблюдательным советом

Муниципального автономного

дошкольного образовательного

учреждения «Детский сад № 32 города
Благовещенска»

протокол № 5 от 25.07.2025

2025 год, г. Благовещенск

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 города Благовещенска» 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».

Собственником имущества МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска» является городской округ 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». (далее - ДОУ)

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.

По данному адресу размещается исполнительный орган – заведующий ДОУ.

1.6.2. Фактический адрес: 675020, Россия, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Зелёная, 4.

1.6.3. Почтовый адрес и место хранения документов МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска»: 675020, Россия, Амурская область, г. Благовещенск, улица Зелёная, 4.

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 и локальными нормативными актами ДОУ.

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 не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

в) несоответствие 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 некачественное ведение бюджетного учета, несвоевременное проведение расчетов, несвоевременное и некачественное представление финансовой отчетности, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами.

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 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.

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 формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.15. ДОУ 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 заведующим ДОУ.

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

1.17. ДООУ создано без ограничения срока деятельности.

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

2. Предмет, цели и задачи, виды деятельности ДООУ

2.1. Предметом деятельности ДООУ 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 деятельности, для которых создано ДООУ являются:

а) осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, (предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования);

б) присмотр и уход за детьми;

в) предоставление дополнительного образования в ДООУ (в том числе платного).

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

а) формирование общей культуры детей дошкольного возраста;

б) адаптация воспитанников к жизни в обществе;

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

г) формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;

д) сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

е) формирование здорового образа жизни;

ж) воспитание у детей дошкольного возраста гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

з) создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, а также права на получение бесплатного и за дополнительную плату дополнительного образования;

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

2.4. ДООУ осуществляет следующие виды экономической деятельности:

а) предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования (ОКВЭД 85.11) - деятельность сети дошкольных образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования различной направленности, обеспечивающих воспитание и обучение детей (детские сады, подготовительные классы);

б) осуществление дневного присмотра и ухода за детьми (ОКВЭД 88.91) в возрасте от 1,5 лет до поступления ребенка в общеобразовательную организацию, но не позднее достижения им возраста 8 лет (при соответствующих условиях и лицензии);

в) образование дополнительное детей и взрослых прочее (ОКВЭД 85.41.9), в том числе - реализация дополнительных общеразвивающих программ в рамках персонифицированного финансирования.

2.5. ДООУ имеет право осуществлять иные приносящие доход виды деятельности (при создании условий):

- 1) спортивно-оздоровительные услуги (занятия по формированию осанки и свода стопы, группа общей физической подготовки, «Школа мяча» и др.);
- 2) консультации и занятия учителя-логопеда, педагога-психолога, дефектолога;
- 3) организация отдыха и развлечений, культуры и спорта, проведение детских праздников на дому и на базе ДООУ;
- 4) оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- 5) сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- 6) 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);
- 7) оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- 8) предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- 9) стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- 10) выполнение научно-исследовательских работ;
- 11) создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- 12) оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей; проведение по договору с образовательными организациями педагогической практики студентов;
- 13) помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной деятельности учащихся, а также молодежным и детским общественным объединениям, и организациям на договорной основе;
- 14) оздоровительный курс «Кислородный коктейль «Здоровье», «Мобильная соляная пещера»;
- 15) театрализованная деятельность;
- 16) подготовка к школе, обучение чтению;
- 17) интеллектуальное развитие;
- 18) иностранный язык;
- 19) развитие познавательных способностей (РПС);
- 20) обучение нетрадиционной технике рисования;
- 21) вокальная группа, студия, хоровая студия;
- 22) шахматы для малышей;
- 23) группа выходного дня;
- 24) группа кратковременного пребывания;
- 25) группа вечернего пребывания;
- 26) группа сокращенного дня;
- 27) группа продленного дня как для детей дошкольного возраста, так и для детей старше 7 (семи) лет;
- 28) занятия «Восприятие классической музыки», обучение игре на фортепиано, баяне (индивидуальные занятия);
- 29) занятия по хореографии;
- 30) услуги взрослых в театрализованных представлениях для детей;
- 31) «Школа оригами»;
- 32) «Центр игровой поддержки ребенка»;

- 33) родительский клуб (для родителей с детьми от рождения до школы);
- 34) студии, кружки, клубы по различным видам деятельности и интересам;
- 35) выполнение заказов юридических и физических лиц на оформление помещений для проведения торжеств, изготовление предметов интерьера и наглядных пособий;
- 36) выпуск газеты и распространение через нее информационных материалов о деятельности учреждения;
- 37) выполнение специальных работ по договорам;
- 38) организация фотоуслуги, фотосессий для детей ДООУ;
- 39) организация групп по уходу, присмотру, оздоровлению и осуществлению комплекса образовательных услуг для детей в возрасте от 1 (одного) года 6-ти месяцев до 4 (четырёх) лет с 12-ти часовым пребыванием (на платной основе) на арендуемых ДООУ площадях. Деятельность данных групп регламентируется соответствующим локальным актом ДООУ;
- 40) предоставление базы ДООУ для прохождения педагогической практики студентами учреждений высшего и среднего профессионального образования, организация и проведение по договору с образовательными организациями педагогической практики студентов;
- 41) образование взрослых по дополнительным обще образовательным программам, так же может осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход.

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

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

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.

ДООУ вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в том числе 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 ДООУ и доводятся до сведения заказчика.

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

Зачисление детей на платные образовательные услуги оформляется соответствующим приказом Руководителя.

2.6.2. ДООУ имеет право осуществлять платные образовательные услуги, следующих направлений:

- техническое;
- естественно-научное;
- физкультурно-спортивное;
- туристско-краеведческое;
- художественное;
- социально-педагогическое.

2.7. 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 ДООУ, 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 ДООУ, 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 ДООУ 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 ДООУ обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

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 ДООУ 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 ДООУ.

3. Организация образовательного процесса

3.1. ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 (одного) года 6-ти месяцев до поступления детей в общеобразовательную организацию, но не позднее достижения ими возраста 8 лет.

3.2. Количество групп в ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ в период с июня по сентябрь текущего года.

3.7. Содержание образовательного процесса в учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДООУ 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 Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в ДООУ.

3.10. Образовательная деятельность в ДООУ ведется на русском языке.

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

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

3.16. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими детьми, так и в отдельных группах при наличии условий в учреждении.

3.17. ДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07:00 до 19:00 час. и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). В период проводимых ремонтных работ, возникновения аварийных ситуаций, прием детей в ДОУ не осуществляется.

3.18. 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 ДОУ не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

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

3.20. Режим дня в ДОУ устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.21. 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.

3.22. Домашние задания воспитанникам ДОО не задаются.

3.23. 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 РФ;

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 ДОО, установленным настоящим Уставом.

4.3. ДОО 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 ДОО 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 ДОО;

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

и) обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за ДОО 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 ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о ДОО в порядке и объеме, установленных Правительством Российской Федерации.

4.4. За ДОО 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 ДОО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

а) эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

б) обеспечивать сохранность и использование 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. 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:

- по истечении срока договора между Учредителем и ДОО;

- при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации ДОО;

- если имущество излишнее либо неиспользуемое;
- 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 не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

4.8. 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.

4.9. 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) денежные средства, выделенные ДОО в виде субсидии;
- г) другие, не запрещенные существующим законодательством поступления.

4.10. 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 ДОО по иным основаниям, не запрещенным существующим законодательством (дарение).

4.11. ДОО 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, добровольных пожертвований от родителей (законных представителей) воспитанников.

Доходы ДОО, 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 ДОО.

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

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

4.13. ДОУ 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.

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

4.15. Осуществление указанной деятельности ДОУ допускается, если это не противоречит Федеральным законам.

4.16. Внебюджетными средствами ДОУ являются:

- 1) средства, получаемые от разрешенной приносящей доход деятельности ДОУ;
- 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 ДОУ;
- 6) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, могут быть использованы ДОУ 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.

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

4.18. Деятельность ДОУ финансируется в соответствии с законодательством.

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

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

4.21. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении ДОУ, не может быть предметом залога, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.22. 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.

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

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

4.25. 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, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом ДООУ 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 % балансовой стоимости активов автономного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

Руководитель ДООУ несет перед ДООУ ответственность в размере убытков, причиненных ДООУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства РФ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

4.28. Лицами, заинтересованными в совершении ДООУ сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются члены Наблюдательного совета ДООУ, Руководитель ДООУ и его заместители.

Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные 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 ДООУ, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

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

4.29. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить Руководителя ДООУ и наблюдательный совет ДООУ 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 ДООУ. Наблюдательный совет ДООУ обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 10 (десяти) календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

4.31. Руководитель ДООУ несет перед ДООУ ответственность в размере убытков, причиненных ДООУ 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 ДООУ. ДООУ не отвечает по обязательствам собственника имущества.

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

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

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

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

6.1. Отношения воспитанников и персонала ДОО 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, ДОО.

6.3. Воспитанники ДОО 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 ДОО, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ДОО.

Воспитанники ДОО 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 ДОО, в том числе 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 ДОО по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг, участвовать в реализации уставных задач, создании условий для деятельности детей в ДОО, 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 ДОО либо по собственной инициативе), вносить целевые пожертвования, в том числе на содержание охраны ДОО 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 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 прав, 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 родителям (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 ДООУ воздерживаться от действий и высказываний, занижающих авторитет воспитателей.

6.5.10. Взаимодействовать с педагогическими работниками ДООУ 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 ДООУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий, с запасным нательным бельем.

6.5.12. Информировать Руководителя ДООУ 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 ДООУ имеют право:

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

6.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.

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

6.7. Педагогические работники ДООУ 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 ДООУ.

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 ДООУ в порядке, определенном настоящим Уставом.

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

6.8. Работники ДООУ обязаны:

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

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 ДООУ 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 ДООУ.

6.9. Педагогические работники обязаны:

6.9.1. Соблюдать Устав ДООУ, 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 ДООУ, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями ДООУ, 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 ДООУ.

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 ДООУ.

6.10. ДООУ обязано:

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

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 ДООУ (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 ДООУ 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 ДОО 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;

если оплата произведена за счет средств регионального материнского (семейного) капитал, неиспользованные средства подлежат возврату в бюджет государственного казенного учреждения Амурской области – управление социальной защиты населения по г. Благовещенску и Благовещенскому району.

6.10.14. Обеспечить посещение ребенком, выбывающим в школу, подготовительной группы ДОО 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.

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

6.11. ДОО 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 ДОО договоров.

6.11.4. Отчислить воспитанников из ДОО в порядке и случаях, установленных законодательством об образовании.

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

6.11.6. 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.

6.11.7. В период проведения ремонтных работ, возникновения аварийных ситуаций, прием воспитанника в ДОО не осуществляется. Во время проведения ремонтных работ ДОО не предоставляет места в других зданиях ДОО и других дошкольных образовательных организациях.

6.11.8. 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.

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

6.11.10. 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.

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

7. Порядок комплектования персонала

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

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, которая 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 педагогической деятельности в ДООУ не допускаются лица:

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

б) 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 ДООУ 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;

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

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- г) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- д) 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, подвергающиеся 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.

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка оформляется работодателем в электронном виде.

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

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 ДООУ в соответствии с положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым Руководителем ДООУ и согласованным с представительным органом работников.

7.6. Педагогическим работникам ДООУ 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 том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

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

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

7.8. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы ДООУ 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, ДООУ могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

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

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

8. Управление ДООУ

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

Компетенция Учредителя:

- а) утверждение Устава ДООУ, внесения в него изменений;
- б) создание, реорганизация и ликвидация ДООУ;
- в) обеспечение содержания зданий и сооружений ДООУ, обустройство прилегающих к ним территорий;
- г) создание и регистрация ДООУ 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 ДООУ, исходя из их предельной наполняемости;
- ж) установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за содержание ребенка в ДООУ;
- 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 (десять) лет непрерывной педагогической работы длительного отпуска без сохранения заработной платы сроком до 1(одного) года;

к) финансирование обязательных периодических медицинских обследований работников ДОУ;

л) контроль деятельности ДОУ в части сохранности и эффективного использования закрепленной за ДОУ собственности;

м) согласование штатного расписания ДОУ;

н) организация и осуществление ведомственного финансового контроля за деятельностью ДОУ;

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 ДОУ 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;

т) учет детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного образования, закрепленных территориально за ДОУ города Благовещенска.

8.2. Компетенция ДОУ:

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. В ДОО формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

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 ДОО и при принятии ДОО локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОО создаются и действуют:

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

8.4. Компетенция общего собрания трудового коллектива:

Трудовой коллектив составляют все работники ДОО. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием трудового коллектива бессрочно.

Общее собрание работников ДОО является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

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

8.4.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников ДООУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ДООУ, включая работников обособленных структурных подразделений.

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;

6) 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 пять лет) и передается по акту (при смене заведующего), передаче в архив.

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

Педагогический совет действует на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных правовых актов об образовании.

8.5.1. В состав Педагогического совета входят: руководитель ДООУ (как правило, председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, а также врач, библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления ДООУ, представитель учредителя. Педагогические работники также могут избираться в состав Педагогического совета.

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 ДОУ. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета ДОУ, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

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

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

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

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

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

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

Решения Педагогического совета, являются рекомендательными для коллектива ДОУ, утвержденные приказом Руководителя ДОУ, являются обязательными для исполнения.

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

Руководитель ДОУ 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 ДОУ. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах ДОУ (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.5.4. Главными задачами Педагогического совета являются:

- 1) реализация государственной политики по вопросам образования;
ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- 2) разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 3) решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

Педагогический совет имеет право:

1) создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

2) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

3) принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

8.5.5. Компетенция педагогического совета:

а) отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ;

б) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, совершенствования методической работы в ДОУ;

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 ДОУ по вопросам образования и воспитания;

з) разрабатывает программу развития ДОУ;

и) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся воспитания и образования;

к) обсуждает и принимает локальные акты;

л) утверждает план работы образовательной программы ДОУ на учебный год;

м) утверждает характеристики воспитателей, представляемых к государственным отраслевым наградам.

8.5.6. Организация деятельности Педагогического совета:

1) Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

2) Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

3) Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

4) Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5) Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

6) Руководитель ДОУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

8.6. Компетенция Родительского комитета ДОУ (далее Комитет).

8.6.1. В состав Комитета входят родители (законные представители) воспитанников, которые избираются на родительских собраниях в начале учебного года. Срок полномочий Комитета – один год. Работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с Руководителем ДОУ. 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) рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

б) заслушивает отчеты Руководителя о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДОУ;

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

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

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

е) оказывает помощь ДОУ в работе с неблагополучными семьями;

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

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

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

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

8.7. В ДОУ создается Наблюдательный совет в составе 5 (пяти) членов. В состав Наблюдательного совета входят: представители Учредителя, представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, общественности, работников ДОУ.

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 ДОУ не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета.

8.7.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 (пять) лет.

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

8.7.4. Руководитель ДОУ и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель ДОУ участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

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

8.7.7. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами ДОУ только на равных условиях с другими гражданами.

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

8.7.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- а) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения ДОО в течение четырех месяцев;
- в) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

8.7.10. 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.

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

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

8.7.13. Представитель работников ДОО не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

8.7.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

8.7.16. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников ДОО.

8.7.17. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или Руководителя ДОО о внесении изменений в Устав ДОО;
- 2) предложения Учредителя или Руководителя ДОО о создании и ликвидации филиалов ДОО, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или Руководителя ДОО о реорганизации ДОО или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или Руководителя ДОО об изъятии имущества, закрепленного за ДОО на праве оперативного управления;
- 5) предложения Руководителя ДОО об участии ДОО 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 ДОО;
- 7) по представлению Руководителя ДОО отчеты о деятельности ДОО и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность ДОО;
- 8) предложения Руководителя ДОО о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с п. 4.6, 4.7 настоящего Устава не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения Руководителя ДОО о совершении крупных сделок;
- 10) предложения Руководителя ДОО о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения Руководителя ДОО о выборе кредитных организаций, в которых ДОО может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ДОО и утверждения аудиторской организации.

13) утверждает Положение о закупках.

8.7.18. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 пункта 8.7.17 настоящего Устава Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

8.7.19. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 8.7.17 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 8.7.17 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение. Руководитель ДОО принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

8.7.20. По вопросам, указанным в пунктах 9, 10, 12 и 13 Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Руководителя ДОО.

8.7.21. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 8.7.17 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

8.7.22. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 8.7.17 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом ДОО большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

8.7.23. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 8.7.17 настоящего Устава 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.

8.7.24. 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.

8.7.25. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов ДОО.

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

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

8.7.28. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Руководителя ДОО.

8.7.29. 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.

8.7.30. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Руководитель ДОО. 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.

8.7.31. 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.

8.7.32. 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.

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

8.7.34. 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 ДООУ, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области и муниципальными правовыми актами;

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

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

г) жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников ДООУ 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:

- 1) разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;
- 2) направление педагогических работников ДОО в иностранные образовательные организации;
- 3) участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- 4) 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. ДООУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

11.5. Реорганизация ДООУ (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 ДООУ к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

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

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

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

11.10. Ликвидация ДООУ 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 ДООУ перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении ДООУ.

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

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

11.14. Ликвидация считается завершенной, а ДООУ - 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. ДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- а) прием воспитанников в ДОУ;
- б) порядок и основания отчисления воспитанников из ДОУ;
- в) оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ, родителями (законными представителями) воспитанников;
- д) режим работы ДОУ;
- е) порядок организации и деятельности групп;
- ж) порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления ДОУ;
- з) внутренний трудовой распорядок;
- и) профессиональную этику педагогических работников;
- к) режим рабочего времени педагогических работников ДОУ;
- 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 ДОУ 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 том числе 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 ДОУ;
- у) порядок функционирования официального сайта ДОУ в сети Интернет;
- ф) положение о системе оплаты труда работников ДОУ;
- х) положение о комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ц) иное.

13.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОУ, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (*при их наличии*).

13.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим ДОУ после согласования с органами коллегиального управления ДОУ.

13.5. Локальными актами ДОУ являются:

- 1) приказы, распоряжения Руководителя ДОУ, заместителей заведующего;
- 2) положения;
- 3) правила;
- 4) инструкции;
- 5) коллективный договор;
- 6) правила внутреннего трудового распорядка;
- 7) должностные инструкции;
- 8) штатное расписание;
- 9) план финансово-хозяйственной деятельности;
- 10) годовой план;
- 11) инструкции по ОТ И ТБ;
- 12) другие локальные акты ДОУ.

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 специальной оценке условий 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 через каждые 10 лет непрерывной работы, определенном Положением, утвержденным приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644;

7) право на предоставление ежегодного дополнительного отпуска без сохранения заработной платы (за свой счет) продолжительностью до 14 календарных дней работнику:

15.4. работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;

15.5. родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

15.6. работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

15.7. работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

15.8. в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, настоящим Уставом либо коллективным договором.

16. Описание печати и штампа ДОУ

16.1. Круглая печать: в центре клише печати располагается полное официальное наименование МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска» в именительном падеже: Муниципальное

автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 города Благовещенска»

По большому кругу вокруг клише по часовой стрелке: Российская Федерация, Управление образования администрации города Благовещенска, Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 города Благовещенска (МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска»)), ОГРН 1022800515660.

16.2. МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска» имеет штамп следующего вида:

верхняя строка содержит полное наименование учредителя: Российская Федерация, управление образования администрации города Благовещенска

Далее расположено полное официальное наименование МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска» в именительном падеже: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 города Благовещенска»

В круглых скобках после полного официального наименования МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска» расположено сокращённое наименование (МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска»). На следующей строке расположен юридический адрес МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска» и телефон: 675020, Амурская область, город Благовещенск, улица Зеленая, д. 4. Далее ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП, тел. 66-15-00, e-mail: blg_ds_32@obramur.ru. Ниже расположена строка для записи числа, месяца, года, и номера исходящего документа.

Угловой штамп:
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ,
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) 661500
email: blg_ds_32@obramur.ru
ОКПО 35037086 ОГРН 1022800515660
ИНН/КПП 2801061344/280101001
№ _____
На № _____ от _____