



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Котовского муниципального района
Волгоградской области
от 15 апреля 2015 года № 609

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения –
Коростинского детского сада
Котовского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – Коростинский детский сад Котовского муниципального района Волгоградской области (далее – ДООУ) является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.2. По своей организационно - правовой форме Образовательная организация является муниципальным казенным учреждением.

1.3. Государственный статус Образовательной организации:
тип Образовательного учреждения - дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Официальное наименование ДООУ:
- полное наименование: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – Коростинский детский сад Котовского муниципального района Волгоградской области.
- сокращенное наименование: МДООУ – Коростинский детский сад.

1.5. Местонахождение ДООУ:
Юридический адрес:
403809, Россия, Волгоградская область, Котовский район, с.Коростино, ул. Школьная, д. 24.

Фактический адрес:
403809, Россия, Волгоградская область, Котовский район, с.Коростино, ул. Школьная, д.24.

1.6. Учредителем ДООУ является муниципальное образование Котовский муниципальный район Волгоградской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляют:

- администрация Котовского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту - администрация Котовского муниципального района);
- отдел по образованию администрации Котовского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту - отдел по образованию).

Местонахождение Учредителя:
403805, Россия, Волгоградская область, Котовский район, г. Котово, ул. Мира, 122;

1.7. Собственником имущества, передаваемого ДООУ в оперативное управление, является муниципальное образование Котовский муниципальный район Волгоградской области.

Полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении ДООУ, осуществляет от имени муниципального образования администрация Котовского муниципального района в лице отдела по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Котовского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – отдел по управлению муниципальным имуществом и землепользованию).

1.8. ДООУ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, нормативными правовыми актами Котовского муниципального района и настоящим Уставом.

1.9. ДООУ является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. ДООУ самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, нормативными правовыми актами Котовского муниципального района и на-

стоящим Уставом.

1.11. К компетенции ДОУ относится:

1.11.1. Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, иных локальных нормативных актов.

1.11.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.11.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

1.11.4. Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.11.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов), если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

1.11.6. Разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования ДОУ.

Разработка и утверждение программы развития ДОУ (по согласованию с Учредителем).

1.11.7. Прием воспитанников в ДОУ.

1.11.8. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

1.11.9. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

1.11.10. Создание в ДОУ необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников ДОУ, для занятия с воспитанниками физической культурой и спортом.

1.11.11. Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в ДОУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Котовского муниципального района Волгоградской области.

1.11.12. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, содействие деятельности методических объединений.

1.11.13. Обеспечение создания и ведения официального сайта ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

1.11.14. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Котовского муниципального района Волгоградской области.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОУ;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных

представителей) воспитанников;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДООУ, его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Котовского муниципального района Волгоградской области.

1.13. ДООУ обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1.13.1. Информация:

- о дате создания ДООУ, об учредителе, о месте его нахождения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и органах управления ДООУ;

- о реализуемых образовательных программах;

- о формах обучения, нормативных сроках обучения;

- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах;

- о руководителе ДООУ, его заместителях руководителях филиалов ДООУ (при их наличии);

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (о наличии средств обучения и воспитания, об условиях питания, и охраны здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о порядке оказания платных образовательных услуг;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

1.13.2. Копии:

- устава ДООУ;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- бюджетной сметы ДООУ, утвержденной в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

- отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности ДООУ подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг.

- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

- иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Котовского муниципального района Волгоградской области.

Информация и документы, указанные в пункте 1.13 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте ДООУ в сети Интернет и обновлению в соответствии с законодательством, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте ДООУ информации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

1.14. Организация питания в ДООУ возлагается на заведующего ДООУ.

1.14.1. ДООУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДООУ по утвержденным нормам.

1.14.2. Поставка продуктов питания в ДООУ осуществляется в соответствии с заключенными муниципальными контрактами, при наличии сертификата качества, с разрешением служб Роспотребнадзора на их использование. Контроль за качеством питания, закладкой продуктов питания, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на старшую медсестру и заведующего.

1.15. ДООУ самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.16. ДООУ может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

1.17. Структурные подразделения ДООУ (филиалы, представительства и др.) не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденном в порядке, установленном в настоящем Уставе. Осуществление образовательной деятельности в представительстве ДООУ запрещается.

1.18. ДООУ имеет право создавать и ликвидировать свои филиалы и представительства по согласованию с Учредителем и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

На момент государственной регистрации настоящего устава ДООУ филиалов и представительств не имеет.

2. Предмет, цели и виды деятельности ДООУ

2.1. ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности ДООУ является реализация образовательных программ дошкольного образования на основе государственных образовательных стандартов; создание оптимальных условий для достижения детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

2.3. Основной целью деятельности ДООУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

За присмотр и уход за ребенком Учредитель ДООУ вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

2.4. ДООУ в соответствии с основной целью деятельности осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Основной вид деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;

2.4.2. Иные виды деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным программам общеразвивающей направленности;
- консультационная, просветительская деятельность, в том числе в сфере охраны здоровья граждан;
- организация отдыха и оздоровления воспитанников;
- иная не противоречащая целям создания ДООУ деятельность.

К иной деятельности, осуществляемой ДООУ для достижения цели, ради которой оно создано, относятся платные дополнительные услуги художественно-эстетической, социально - педагогической, научно- технической, оздоровительной направленности, не предусмотренные основной общеобразовательной программой дошкольного образования. При осуществлении приносящей доход деятельности ДООУ руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, правовыми актами Котовского муниципального района.

2.5. ДООУ вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижениям целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

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

2.6.1. Обеспечение развития личности, мотивации и способностей воспитанников в различных видах деятельности;

2.6.2. Развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников;

2.6.3. Обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

2.6.4. Воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.6.5. Формирование предпосылок учебной деятельности;

2.6.6. Обеспечение охраны здоровья воспитанников:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организация питания воспитанников;

- определение максимально - допустимого объема образовательной нагрузки во всех возрастных группах в ДОУ;
 - пропаганда и обучение элементарным навыкам здорового образа жизни;
 - организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников;
 - обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в ДОУ;
 - профилактика несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДОУ;
 - проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.
- 2.6.7. Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников для обеспечения полноценного развития воспитанников; оказание методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники ДОУ.

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО)

3.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.4. Требования к структуре, объёму, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются ФГОС ДО.

3.5. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования

3.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования в ДОУ не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией воспитанников. При реализации Программы может проводиться оценка индивидуального развития воспитанников. Такая оценка производится педагогическим работником в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

3.7. Основной структурной единицей ДОУ является группа для детей дошкольного возраста. Количество групп в ДОУ определяется в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями и в зависимости от имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

Предельное количество воспитанников в группе определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты согласно действующим санитарным правилам.

Группы в ДОУ могут комплектоваться как по возрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и методическими рекомендациями.

3.8. Группы в ДОУ имеют общеразвивающую направленность и осуществляют реализацию образовательной программы дошкольного образования.

3.9. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп кратковременного пребывания, а также групп выходного дня.

3.10. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа, заведующего ДОУ.

3.11. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

3.12. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.13. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специфических для детей дошкольного возраста формах деятельности.

3.14. Продолжительность самостоятельной деятельности воспитанников, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется санитарно-гигиеническими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.15. ДОУ функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с десяти с половиной часовым пребыванием воспитанников с 07.30 до 18.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные) дни. В ДОУ при необходимости могут комплектоваться группы, функционирующие в режиме сокращенного дня (8-10 часового пребывания); продленного дня (13-14 часового пребывания), кратковременного пребывания (до 5 часов в день), круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни.

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

3.17. Прием на обучение в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, кроме детей лиц, пользующихся льготами на основании законодательства Российской Федерации, законодательства Волгоградской области, нормативных правовых актов Котовского района.

3.18. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и Положением о правилах внутреннего распорядка воспитанников МДОУ- Коростинского детского сада. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.19. При приеме на обучение в ДОУ по образовательным программам дошкольного образования издается приказ в течение трех календарных дней о зачислении воспитанника, которому предшествует заключение договора об образовании.

3.20. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.21. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей).

3.22. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Обучение воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, которые по состоянию здоровья не могут посещать ДОУ, может быть организо-

вано на дому или в медицинских организациях. Основанием для организации обучения на дому или в медицинской организации являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

3.23. Отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ и Положением о правилах внутреннего распорядка воспитанников МДООУ-Коростинского детского сада.

3.24. Права, обязанности и ответственность педагогического, учебно-вспомогательного, медицинского персонала ДООУ закреплены в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4. Учредитель

4.1. Учредителем ДООУ является муниципальное образование Котовский муниципальный район Волгоградской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией Котовского муниципального района и отделом по образованию администрации Котовского муниципального района.

4.2. Администрация Котовского муниципального района в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия учредителя ДООУ:

- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации ДООУ;
- принимает решение об изменении типа ДООУ, определяющего его государственный статус, в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- утверждает Устав ДООУ, а также вносимые в него изменения;
- осуществляет финансовое обеспечение деятельности ДООУ;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- принимает решение об открытии лицевого счета ДООУ в финансовом отделе администрации Котовского муниципального района Волгоградской области;

4.3. Отдел по образованию осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя ДООУ:

- выполняет функции и полномочия Учредителя ДООУ при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации (за исключением функций и полномочий, отнесенных к компетенции администрации Котовского муниципального района);
- назначает руководителя ДООУ и прекращает его полномочия по письменному согласованию с главой Котовского муниципального района, заключает и расторгает трудовой договор с руководителем ДООУ;
- формирует и утверждает муниципальное задание ДООУ в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;
- распределяет выделенные финансовые средства на обеспечение ДООУ;
- осуществляет контроль за деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Котовского муниципального района Волгоградской области;
- определяет правила приема воспитанников в ДООУ;

- осуществляет иные функции и полномочия учредителя ДОУ, установленные федеральными законами, законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Котовского муниципального района Волгоградской области.

5. Управление ДОУ

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

5.2. Единоличным исполнительным органом ДОУ является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

5.3. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

5.3.1. Общее собрание работников ДОУ;

5.3.1.1. Структура, порядок формирования: в состав Общего собрания работников ДОУ (далее – Общее собрание работников) входят все работники ДОУ. Для ведения Общего собрания работников ДОУ из его состава избирается председатель и секретарь.

Председатель Общего собрания работников организует деятельность собрания, информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения, организует подготовку и проведение Общего собрания работников, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания работников.

Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год.

5.3.1.2. Срок полномочий Общего собрания работников: учебный год.

5.3.1.3. Компетенции:

- избрание председателя Общего собрания работников;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка для работников ДОУ, внесение изменений и дополнений;
- избрание органа, представляющего интересы работников организации при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществление контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении ДОУ, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем;

- создание комиссий, установление их полномочий;

- выборы общественного уполномоченного по охране труда;

- определение основных направлений деятельности ДОУ.

5.3.1.4. Порядок принятия решений Общего собрания работников:

Общее собрание работников считается правомочным, если для участия в его работе зарегистрировалось более половины от списочного состава работников. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания осуществляются путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый её членами. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.

5.3.1.5. Выступления от имени ДОУ:

Председатель Общего собрания работников представляет ДОУ по вопросам компетенции Общего собрания работников в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

5.3.2. Педагогический совет

5.3.2.1. Структура, порядок формирования: Педагогический совет объединяет педагогов ДОУ. На заседания Педагогического совета с правом совещательного голоса могут быть приглашены работники ДОУ и родители (законные представители). Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже 1-го раза в три месяца. Заседание Педагогического совета протоколируются и подписываются председателем и секретарём. Книга протокола хранится в делах ДОУ 50 лет.

5.3.2.2. Срок полномочий Педагогического совета: учебный год.

5.3.2.3. Компетенции Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- принимает образовательные и учебные программы, учебные планы, программу развития, тарифицируемую учебную нагрузку, локальные акты;
- разрабатывает методические сопровождения к программам;
- подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект плана работы ДОУ на учебный год;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации общеобразовательных программ;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- высказывает мнение по утверждению локальных нормативных актов, перед утверждением их приказом заведующего путем открытого голосования;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении работников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.

5.3.2.4. Порядок принятия решений:

- решения Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов;
- каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим;
- решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Педагогического совета и оформляются в виде решения Педагогического совета. Решения педагогического совета утверждаются приказом руководителя ДОУ.

5.3.2.5. Выступления от имени ДОУ:

Председатель Педагогического совета представляет ДОУ по вопросам компетенции Педагогического совета в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

5.3.3. Совет родителей

5.3.3.1. Структура, порядок формирования: Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Совет родителей) – постоянный коллегиальный орган самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

В состав Совета родителей входят два представителя родительской общественности от группы. Заседания Совета родителей созываются не реже 1 раза в полугодие, оформляются протоколом.

5.3.3.2. Срок полномочий Совета родителей: учебный год.

5.3.3.3. Компетенции Совета родителей:

- высказывает мнение (для учета) по локальным актам ДООУ, касающимся прав и законных интересов воспитанников, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности ДООУ;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДООУ;
- участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности воспитанников к школьному обучению;
- оказывает помощь ДООУ в работе с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в ДООУ;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДООУ;
- содействует организации совместных мероприятий – родительских собраний, дней открытых дверей и др.;
- вносит предложения по укреплению материально-технической базы ДООУ, благоустройству его помещений, детской площадки и территории силами родительской общественности;
- вместе с заведующим принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

5.3.3.4. Порядок принятия решений Совета родителей:

Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель совместно с заведующим ДООУ. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей. Результаты выполнения решений докладываются Совету родителей на следующем заседании.

5.3.3.5. Выступления от имени ДООУ: председатель Совета родителей представляет ДООУ по вопросам компетенции Совета родителей в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

5.4. В ДООУ также может формироваться попечительский совет. Указанный орган управления действует на основании положений, утвержденных руководителем ДООУ, в которых отражены его структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция, порядок принятия им решений и выступления от имени ДООУ.

В целях учета мнения работников ДОУ по вопросам управления и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, может быть создан профессиональный Союз работников ДОУ.

5.5. Заведующий ДОУ.

5.5.1. ДОУ возглавляет заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с заведующим.

Заведующему ДОУ совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

5.5.2. Заведующий ДОУ:

- без доверенности действует от имени ДОУ, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- использует имущество и средства ДОУ, заключает договоры, выдает доверенности;
- определяет структуру управления деятельностью ДОУ, утверждает штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся (воспитанников);
- определяет обязанности всех работников, имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками ДОУ или, при необходимости, поручать им выполнение новых обязанностей;
- обеспечивает соблюдение законодательства;
- осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников ДОУ, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
- издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, Котовского муниципального района;
- обеспечивает организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета ДОУ;
- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности ДОУ;
- представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представителю нанимателя (работодателю);
- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью ДОУ.

Иные обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Отделом по образованию с заведующим.

5.5.3. Заведующий ДОУ несет ответственность за:

- руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОО;
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- нецелевое использование средств бюджета;
- другие нарушения законодательства Российской Федерации.

Заведующий несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.5.4. Заведующему предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для работников законодательством в сфере образования.

5.6. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления ДОО, порядок принятия ими решений закреплены в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность ДОО, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Локальные нормативные акты ДОО

6.1. ДОО самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Котовского муниципального района Волгоградской области и настоящим Уставом.

6.2. ДОО принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Котовского муниципального района Волгоградской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.3. ДОО принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями).

6.4. Локальные нормативные акты Педагогического совета ДОО издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

6.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников ДОО, принимаются с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.6. Педагогический совет ДОО, заведующий ДОО в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников ДОО, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий представительный орган работников и Совет родителей (законных представителей) воспитанников.

6.7. Совет родителей (законных представителей) воспитанников, соответствующий представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указан-

ного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет ДОО или заведующему ДОО мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.8. В случае если представительный орган работников, Совет родителей воспитанников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 6.7. настоящего Устава в срок, Педагогический совет ДОО, заведующий ДОО принимает локальный нормативный акт.

6.9. В случае если мотивированное мнение представительного органа работников, Совета родителей (законных представителей) воспитанников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет ДОО, заведующий ДОО вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

6.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ДОО по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

7. Имущество ДОО

7.1. Имущество ДОО находится в муниципальной собственности Котовского муниципального района Волгоградской области, которое закреплено за ДОО на праве оперативного управления в установленном порядке.

7.2. ДОО в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

7.3. ДОО без согласования с администрацией Котовского муниципального района и отделом по образованию администрации Котовского муниципального района не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

7.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении ДОО, а также имущество, приобретенное ДОО по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление ДОО в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами.

7.5. Имущество и средства ДОО отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

7.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, ДОО обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ДОО имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

7.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за ДОО либо приобретенное ДОО за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у ДОО, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему

усмотрению.

7.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления, осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Котовского муниципального района Волгоградской области.

Закрепленные за ДООУ на праве оперативного управления объекты, приватизации не подлежат.

7.9 Земельный участок предоставляется ДООУ на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.10. Источниками формирования имущества ДООУ являются:

- имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.11. Финансовое обеспечение деятельности ДООУ осуществляется за счет средств бюджета Котовского муниципального района на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Расходование денежных средств производится ДООУ в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

7.12. ДООУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДООУ несет собственник его имущества.

ДООУ не отвечают по обязательствам собственников своего имущества.

7.13. ДООУ не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

7.14. ДООУ вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

7.15. ДООУ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, которые не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств областного или местного бюджета.

Средства, полученные ДООУ при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

Доход от указанной деятельности используется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.16. ДООУ вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Котовского муниципального района.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность ДООУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

8. Реорганизация и ликвидация ДОУ и изменение его типа

8.1. Решение о реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), об изменении типа, о ликвидации ДОУ принимается администрацией Котовского муниципального района Волгоградской области в форме постановления.

Решение о реорганизации или ликвидации ДОУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Проект постановления администрации Котовского муниципального района Волгоградской области о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации ДОУ готовится Учредителем.

8.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация ДОУ осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Котовского муниципального района Волгоградской области.

8.3. При ликвидации ДОУ после издания постановления администрации Котовского муниципального района Волгоградской области о ликвидации ДОУ Учредитель обязан в порядке, установленном администрацией Котовского муниципального района Волгоградской области:

- в течение трех рабочих дней после даты принятия данного решения сообщить в письменной форме об этом в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что ДОУ находится в процессе ликвидации, а также опубликовать сведения о принятии данного решения в порядке, установленном законом;

- назначить ликвидационную комиссию;

- установить порядок и сроки ликвидации ДОУ в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ДОУ. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого ДОУ выступает в суде. Ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах ликвидируемого ДОУ, а также его кредиторов.

8.4. Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого ДОУ в течение всего периода его ликвидации;

- представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

- осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации ДОУ.

8.5. При ликвидации ДОУ кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

8.6. Имущество ДОУ передается ликвидационной комиссией в бюджет Котовского муниципального района Волгоградской области.

8.7. При ликвидации ДОУ, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации ДОУ, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

8.8. Изменение типа ДОУ не является его реорганизацией. При изменении типа ДОУ в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав ДОУ

9.1. Порядок утверждения Устава, изменений и дополнений к нему определяется действующим законодательством.

9.2. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

Отдел по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Котовского муниципального района осуществляет согласование проекта изменений в Устав в случае, если изменения в Устав касаются прав и обязанностей ДОУ в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

9.3. Согласование изменений в Устав ДОУ оформляется отделом по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Котовского муниципального района в виде распоряжения.

9.4. Согласованные отделом по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Котовского муниципального района изменения в Устав ДОУ утверждаются приказом Учредителя.

В Единый государственный реестр юридических лиц

В Единый государственный реестр юридических лиц
г. Москва, запись
28.09.2015 года
ОГРН 1023404942499
ГРН 1153453038264
Экз. 2
Д.А. Чистоплетова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 661131406992472463403399306529426389103633061501

Владелец Самошкина Раиса Михайловна

Действителен с 12.02.2025 по 12.02.2026