

"УТВЕРЖДАЮ"

Постановление

Администрации Савинского муниципального района

Ивановской области №19-п от 15.01.2018

Глава Савинского муниципального района Ивановской области:



/ Н.Н.Пашков

Устав

**Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
Воскресенского детского сада
*Савинского муниципального района
Ивановской области***

(Полное наименование дошкольного образовательного учреждения)

2018 год

1. Общие положения

1.1. **Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Воскресенский детский сад Савинского муниципального района Ивановской области** (далее – ДООУ) - дошкольная образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования, создано на основании постановления администрации Савинского муниципального района Ивановской области от 18.06.2004 года № 298 и зарегистрировано 02.02.2005 года в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Ивановской области, регистрационный номер 2112711034457, ОГРН № 1053707200711.

ДООУ именовалось как Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Воскресенский детский сад (краткое название: МДООУ Воскресенский детский сад) - (прежнее название).

Постановлением администрации Савинского муниципального района Ивановской области от 07.12.2011 года № 658-а "О создании Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Воскресенского детского сада" ДООУ переименовано в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Воскресенский детский сад (краткое название: МКДООУ Воскресенский детский сад).

1.2. Местонахождение ДООУ (место государственной регистрации):

155720, Ивановская область, Савинский район, село Воскресенское, улица Пионерская, дом 10.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Заведующая МКДООУ Воскресенского детского сада. (*руководитель*).

Почтовый адрес :

155720, Ивановская область, Савинский район, улица Пионерская, дом 10 .

1.3. Организационно-правовая форма учреждения.

Тип – казённое

По типу реализуемых основных образовательных программ учреждение является дошкольным образовательным учреждением.

Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.4. Учредителем ДООУ является Савинский муниципальный район Ивановской области.

Функции и полномочия учредителя ДООУ от имени Савинского муниципального района осуществляет отдел образования администрации Савинского муниципального района Ивановской области (далее Учредитель).

Местонахождение Учредителя:

155710, Ивановская область, поселок Савино, улица Первомайская, дом 22.

Собственником имущества ДООУ является Савинский муниципальный район Ивановской области.

Функции и полномочия собственника имущества ДООУ от имени Савинского муниципального района Ивановской области исполняет администрация Савинского муниципального района Ивановской области (далее Собственник).

Местонахождение Собственника:

155710, Ивановская область, поселок Савино, улица Первомайская, дом 22.

1.5. ДООУ является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Савинского муниципального района Ивановской области, печать со своим наименованием, бланки, штампы. ДООУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.6. ДООУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него в праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. ДООУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДООУ несет Собственник имущества. Собственник имущества ДООУ не несет ответственности по обязательствам ДООУ. ДООУ не отвечает по обязательствам Собственника. ДООУ не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

1.7. Муниципальное задание для ДООУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. ДООУ не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания ДООУ вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности ДООУ может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых ДООУ создано, и соответствующие этим целям.

1.8. ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с:
Конвенцией ООН о правах ребенка.
Конституцией Российской Федерации,
Бюджетным кодексом Российской Федерации
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях",
санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, устанавливающими санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций,
другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ,
законами и иными правовыми актами Ивановской области,
нормативными актами органов местного самоуправления Савинского муниципального района Ивановской области,
а также настоящим Уставом, локальными нормативными актами ДООУ, заключаемыми ДООУ договорами.

1.9. ДООУ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.10. **Полное наименование ДООУ:** Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Воскресенский детский сад

Сокращенное наименование ДООУ: МКДООУ Воскресенский детский сад.

1.11. В ДООУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.12. ДООУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.13. ДООУ 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 ДООУ.

Руководители обособленных структурных подразделений ДОО действуют на основании доверенности заведующего ДОО

1.14. Деятельность ДОО основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.15. Права юридического лица у ДОО в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации ДОО в уполномоченном государственном органе

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у ДОО с момента выдачи ему лицензии.

1.17. Организация питания возлагается на администрацию МКДОО Воскресенского детского сада. В учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНиП).

1.18 Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в учреждении осуществляется учреждением. Организация первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в учреждении осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается работниками медицинской организации на основании договора, заключенного между учреждением и медицинской организацией. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. При оказании первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в учреждении учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания медико-санитарной помощи. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.
- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

2. Предмет, цели и виды деятельности ДОО

2.1. Предметом деятельности ДОО является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Основной целью деятельности ДОО является осуществление образовательной деятельности по программам дошкольного образования и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками от 2-х месяцев до 8 лет или до прекращения образовательных отношений.

Иные цели деятельности ДООУ, не являющиеся основными: ДООУ может осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности для воспитанников: технической, естественно - научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально- педагогической.

2.3. Основными задачами ДООУ являются:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;

4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирование предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4. ДООУ для достижения целей деятельности, осуществляет следующие виды деятельности:

предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

присмотр и уход за детьми.

2.5. ДООУ вправе осуществлять виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности ДООУ, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано.

2.6. ДООУ вправе осуществлять платные образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.7. ДООУ может предоставлять платные образовательные услуги по следующим направлениям:

- познавательное развитие;

- художественно-эстетическое развитие;
- речевое развитие;
- физическое развитие;
- группа вечернего присмотра;
- адаптационная группа для детей раннего возраста.

2.8. Порядок предоставления ДОУ платных образовательных услуг определяется локальным актом ДОУ – Порядком о предоставлении платных образовательных услуг.

2.9. ДОУ не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

III. Организация образовательного процесса

3.1. Организация и содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДОУ самостоятельно.

Пребывание воспитанников в ДОУ регламентируется режимом дня, разрабатываемым и утверждаемым ДОУ самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников.

3.2. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Образовательная программа дошкольного образования ДОУ обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие; речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

3.4. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ДОУ самостоятельно.

3.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников.

3.6. 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).

3.7. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется на русском языке.

3.8. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности)

3.9. Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников.

3.10. Количество групп в ДОУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий

для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

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

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

3.13. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики образовательной программы и в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.14. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья:

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

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по соответствующей адаптированной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.14.2. В ДОУ создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», без которых невозможно или затруднено освоение соответствующих образовательных программ детьми с ограниченными возможностями здоровья, в том числе в целях доступности получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.14.3. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.15. Под приемом и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно – бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.16. Режим работы ДОУ: рабочая неделя пятидневная, длительность работы - 9 часов, ежедневный график работы – с 08.00 до 17.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

3.17. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, 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 (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.18. Домашние задания воспитанникам ДОУ не задаются.

IV. Права и обязанности ДОУ.

4.1. Для выполнения уставных целей ДОУ имеет право

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- ходатайствовать перед Учредителем о создании филиалов, открытии представительств;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности ДООУ.

4.2. К компетенции ДООУ в сфере образовательной деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- 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;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ ДООУ;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ДООУ, если иное не установлено законодательством;

- прием обучающихся в ДООУ;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников ДООУ;

- обеспечение создания и ведения официального сайта ДООУ в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. ДООУ обязано:

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ДООУ;

- соблюдать права и свободы обучающихся, работников ДООУ.

4.4. ДООУ пользуется иными правами и несет иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

V. Управление ДООУ

5.1 Управление ДООУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, ивановской области и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение бюджетной сметы ДООУ;

осуществление финансового обеспечения выполнения функций ДООУ;

- утверждение устава ДООУ, изменений к нему (включая новую редакцию);

- принятие решения о создании и ликвидации филиалов ДООУ, об открытии и закрытии его представительств;

- принятие решения о назначении руководителя ДООУ и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем ДООУ, внесение в него изменений;

- рассмотрение обращений ДООУ о согласовании сделок с имуществом, закрепленным за ДООУ на праве оперативного управления;

- осуществление контроля за деятельностью ДООУ;

- проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации

ДОУ:

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

5.3. К компетенции Собственника относятся:

- согласование устава ДОУ и изменений к нему;
- закрепление за ДОУ имущества на праве оперативного управления;

- заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления;

- принятие с согласия Учредителя решения: об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным за ДОУ на праве оперативного управления; об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за ДОУ; о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации ДОУ;

- осуществление контроля за деятельностью ДОУ в рамках своей компетенции;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ивановской области.
ДОУ.

5.4. Единичным исполнительным органом организации является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

Заведующий ДОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, приказом руководителя отдела образования Савинского муниципального района.

5.4.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность ДОУ. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям временно на период своего отсутствия.

5.4.2. Заведующий ДОУ организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.4.3. Заведующий ДОУ без доверенности действует от имени ДОУ, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОУ, утверждает штатное расписание ДОУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- выдает доверенности на право представительства от имени ДОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ДОУ.

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОУ;

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

- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления ДОУ;

- организует работу по подготовке ДООУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДООУ;
- принимает на работу и увольняет работников ДООУ;
- устанавливает заработную плату работников ДООУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ДООУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- формирует контингент воспитанников;
- издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников в ДООУ;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников ДООУ, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ДООУ;
- проводит совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДООУ по вопросам деятельности ДООУ;
- распределяет обязанности между работниками ДООУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДООУ;
- применяет меры поощрения к работникам ДООУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

5.4.4. Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления ДООУ определяются в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

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

- родительские комитеты (законных представителей) воспитанников;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы, порядок создания, деятельности, ликвидации, компетенция, права и гарантии деятельности которых устанавливаются федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, Уставом представительного органа работников.

5.6. В ДООУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников ДООУ, Управляющий совет, Педагогический совет, родительский комитет.

5.7. *Общее собрание работников ДООУ* является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в программу развития ДООУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДООУ;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава ДООУ;

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего ДООУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДООУ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников ДООУ;
- заслушивание ежегодного отчета администрации ДООУ о выполнении коллективного договора;
- выполнение иных функций, реализация прав, предусмотренных локальными нормативными актами ДООУ.

5.7.1. 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.

5.7.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий ДООУ.

5.7.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДООУ.

5.7.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

5.7.5. Деятельность Общего собрания работников ДООУ регламентируется локальным нормативным актом, принимаемым и утверждаемым приказом по ДООУ.

5.8. *Управляющий совет ДООУ* (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

5.8.1. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение программы развития ДООУ;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития ДООУ;
- представление интересов ДООУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам ДООУ из стимулирующего фонда;
- согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета заведующего ДООУ и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в ДООУ;
- рекомендации заведующему ДООУ по вопросам заключения коллективного договора;
- участие в подготовке и утверждение ежегодного публичного доклада ДООУ;
- выполняет иные функции, реализует права, предусмотренные локальными нормативными актами ДООУ.

5.8.2. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на два года приказом заведующего ДООУ.

Совет состоит из представителей: родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОО, представителя Учредителя. Заведующий ДОО входит в состав Совета по должности.

Совет работает на общественных началах.

5.8.3. Порядок формирования Совета и его структура определяются Положением об Управляющем совете ДОО.

5.8.4. График заседаний утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

5.8.5. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего ДОО, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

5.8.6. Деятельность Совета ДОО регламентируется локальным нормативным актом, принимаемым и утверждаемым приказом по ДОО.

5.9. Педагогический совет ДОО является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет вправе действовать в интересах учреждения, добросовестно и разумно осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства учреждения.

5.9.1. Компетенции Педагогического совета:

- разрабатывает и утверждает образовательные программы ДОО, программу развития ДОО (по согласованию с Учредителем, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», план работы ДОО на учебный год;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- разрабатывает, принимает и вносит на утверждение заведующим ДОО локальные нормативные акты ДОО по основным вопросам организации осуществления образовательной деятельности ДОО, регулирующие образовательные отношения;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- рассматривает кандидатуры из числа работников ДОО, включая заведующего, для предоставления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий работникам системы образования, наград и почетных званий Ивановской области, наград Учредителя;
- выполняет иные функции, реализует права, предусмотренные локальными нормативными актами ДОО.

5.9.2. В состав Педагогического совета входят заведующий ДОО, все педагогические работники. По приглашению, на заседаниях Педагогического совета могут присутствовать представитель Учредителя, медицинские работники, а также родители (законные представители) воспитанников ДОО. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОО.

5.9.3. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.

5.9.4. Деятельность Педагогического совета регламентируется локальным нормативным актом, принимаемым и утверждаемым приказом по ДОУ. Срок действия полномочий педагогического совета бессрочно.

VI. Работники ДОУ

6.1. Работодателем для всех работников ДОУ является данное ДОУ как юридическое лицо.

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

6.3. К трудовой деятельности в сфере образования, в том числе педагогической деятельности, не допускаются лица, попадающие под ограничения, указанные в Трудовом Кодексе Российской Федерации.

6.4. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам по соответствующему виду деятельности.

6.5. В ДОУ предусматриваются наряду с должностями педагогических работников должности инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции.

6.6. Права, обязанности и ответственность работников ДОУ, занимающих должности, указанные в п.6.5., устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.7. Педагогические работники ДОУ 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 РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;

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 ДОУ;

6.7.6. повышение квалификации;

6.7.7. социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Ивановской области, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования Савинского муниципального района;

6.7.8. участие в управлении ДОУ в порядке, определенном настоящим Уставом;

6.7.9. иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами ДОО.

6.8. Педагогические работники обязаны:

6.8.1. выполнять Устав ДОО, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции;

6.8.2. охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;

6.8.3. защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

6.8.4. сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

6.8.5. обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать, имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

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

6.8.7. 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;

6.8.8. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ДОО;

6.8.9. планировать и осуществлять образовательную-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом;

6.8.10. соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;

6.8.11. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

6.8.12. выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами ДОО.

6.9. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией ДОО, создаваемой в соответствии с положением об аттестации педагогических работников ДОО.

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

6.11. Увольнение работника ДОО осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

VII. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность ДООУ

7.1. Имущество ДООУ является муниципальной собственностью Савинского муниципального района Ивановской области и закрепляется за ДООУ на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

7.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о закреплении за ДООУ, возникает у ДООУ с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Собственника.

ДООУ обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

7.3. Земельный участок, необходимый для выполнения ДООУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.4. Имущество и средства ДООУ отражаются на его балансе и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Савинского муниципального района.

7.5. Источниками формирования имущества, в том числе финансовых средств ДООУ являются:

- имущество, переданное ДООУ Учредителем;
- средства бюджета Савинского муниципального района Ивановской области в виде субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели;
- плата родителей (законных представителей) за прием и уход за воспитанниками;
- финансовые средства, полученные за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом ДООУ услуг (если такие предоставляются);
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- финансовые средства от иной приносящей доход деятельности ДООУ;
- другие источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.6. ДООУ владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

ДООУ вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом (в том числе путем передачи в аренду) лишь с согласия Учредителя.

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

7.8. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у ДООУ по решению Учредителя.

7.9. ДООУ в отношении имущества, находящегося у неё на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность.

Бухгалтерский учет по ДООУ ведется централизованной бухгалтерией отдела образования Савинского муниципального района Ивановской области.

7.10. ДОО вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, которые не могут быть оказаны взамен (вместо) образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

7.11. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, направляются на уставные нужды ДОО.

VIII. Локальные акты ДОО

8.1 Деятельность ДОО регламентируется следующими локальными актами:

- локальные акты, регламентирующие вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе учебно-воспитательного процесса и учебно-методической работы;

- локальные акты, регламентирующие деятельность органов управления в ДОО;

- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность ДОО.

8.2. ДОО вправе принимать следующие виды локальных актов: распоряжение, соглашение, приказ, решение, инструкция, расписание, положение, договор (контракт), распорядок, правила, график, план и иные локальные акты.

8.3. Локальные акты ДОО принимает заведующий ДОО (исполняющий обязанности заведующего ДОО) в соответствии с требованиями делопроизводства, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации, Уставом ДОО и (или) соответствующими локальными нормативными актами ДОО принятие того или иного локального нормативного акта отнесено к компетенции других органов. В случае принятия локальных нормативных актов ДОО другим органом управления ДОО, они подлежат утверждению заведующим ДОО (исполняющим обязанности заведующего ДОО).

8.4 Локальный нормативный акт ДОО вступает в силу со дня его принятия (утверждения) либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

8.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и иных работников ДОО, учитывается мнение родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профессионального союза работников ДОО или иного представительного органа работников (*при его наличии*).

8.6 Порядок учета мнения указанных органов при принятии локальных нормативных актов ДОО, порядок согласования устанавливаются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ДОО.

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

IX. Реорганизация и ликвидация

9.1 ДОО может быть реорганизовано и ликвидировано в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

9.2. Решение о реорганизации принимает Учредитель.

9.3. ДОО может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в получении дошкольного образования.

9.4. При реорганизации ДОО (изменения организационно-правовой формы, статуса) его Устав, лицензия утрачивают юридическую силу.

9.5. ДОО может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации ДОО осуществляется в порядке, установленном Учредителем, законодательством Российской Федерации.

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

9.8. При ликвидации ДОО имущество, закрепленное за ДОО на праве оперативного управления, после расчётов, произведённых в установленном порядке, остаётся в собственности Савинского муниципального района и передаётся в казну Савинского муниципального района.

9.9. При реорганизации или ликвидации ДОО должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

9.10. Архивные материалы ликвидируемого ДОО подлежат передаче в архив Савинского муниципального района Ивановской области.

Х. Порядок изменения Устава

10.1. Новая редакция Устава, изменения и дополнения в Устав согласовываются с Управляющим советом ДОО, утверждаются Учредителем.

10.2. Государственная регистрация Устава, а также изменений и дополнений к нему осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В папке " Устав

МКДОУ Воскресенского детского сада"

пронумеровано

и прошнуровано

(девятнадцать) листов.

Подписавшая: *Мед* Л.А.Колотилова

