

УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ  
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА  
ОГРН 1020300633143  
В НОВОЙ РЕДАКЦИИ ПРЕДСТАВЛЕН  
ПРИ ВНЕСЕНИИ В ЕГРЮЛ ЗАПИСИ  
от 26. Июня 2017 г.  
ЗА ГРН  
ГРН 2170327179218  
МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС  
РОССИИ №9  
ПО РЕСПУБЛИКЕ БУРЯТИЯ  
*Наталья Валерьевна Н.Н.*  
ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО, ФИО  
подпись *[подпись]*

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению главы  
муниципального образования  
«Закаменский район»  
от «28» июня 2017 г.  
№ 438

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**детский сад №12 «Ягодка»**

Республика Бурятия,  
Закаменский район,  
г.Закаменск,  
2017 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения -----	2
2. Учредитель-----	4
3. Предмет, цели и виды деятельности ДОО-----	6
4. Организация образовательного процесса-----	14
5. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников-----	18
6. Права и обязанности участников образовательных отношений-----	21
7. Порядок комплектования персонала-----	26
8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДОО-----	28
9. Управление ДОО-----	32
13. Реорганизация, ликвидация учреждения-----	40
14. Порядок изменения Устава-----	40
15. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДОО-----	41
16. Заключительные положения-----	42

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 «Ягодка» (далее – Учреждение), является унитарной некоммерческой организацией в целях предоставления гражданам, проживающим на территории г. Закаменска Республики Бурятия, гарантированного Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС).

1.2. Учредителем Учреждения и собственником закрепленного за ним в установленном законодательством порядке муниципального имущества и земельных участков является муниципальное образование «Закаменский район» (далее – МО «Закаменский район»).

1.3. Полномочия Учредителя Учреждения в порядке, установленном муниципальным нормативным актом Закаменского района, переданы МО «Закаменский район» Муниципальному казенному учреждению «Закаменское районное управление образования» (далее - Учредитель).

Полномочия собственника по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Учреждения от имени МО «Закаменский район» осуществляет муниципальное казенное учреждение «Комитет по экономическому развитию» муниципального образования «Закаменский район» (далее - Собственник).

Учреждение подотчетно:

1) Учредителю – по вопросам осуществления отраслевых полномочий в данной сфере деятельности, выполнения им муниципального задания, утвержденного Учредителем, целевого и эффективного расходования субсидий, предоставленных из республиканского, муниципального бюджета.

2) Собственнику имущества - по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему недвижимого и движимого имущества.

3) Иным органам – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

В случае реорганизации Учредителя и Собственника их права и обязанности переходят к соответствующим правопреемникам.

Учредитель и Собственник Учреждения не несут ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника и Учредителя.

1.4. Учреждение создается без ограничения срока. По решению Учредителя и с согласия Собственника Учреждение может быть

реорганизовано или ликвидировано в соответствии с установленными требованиями законодательства, в том числе законодательства об образовании. Ответственность за соблюдение прав участников образовательных отношений Учреждения при проведении процедур его реорганизации или ликвидации несет Учредитель.

1.5. Организационно-правовая форма – Муниципальное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации - дошкольное образовательное учреждение.

1.5.1. Учреждение располагается по адресу: 671950, Республика Бурятия, Закаменский район, г.Закаменск, ул. Крупской, д. 27.

Юридический, почтовый и фактический адреса Учреждения совпадают.

1.5. Официальное наименование Учреждения на русском языке:

Полное - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 «Ягодка»;

сокращенное – МБДОУ детский сад №12 «Ягодка».

1.5.2. Наименование Учреждения на бурятском языке:

Полное - Хүүгэдэй сэсэрлиг №12 «Ягодка» гэхэн муниципальна бюджетнэ эмхи зургаан.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными и республиканскими законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, муниципальными нормативными актами, общепризнанными принципами и нормами международного права, решениями Учредителя и Собственника, а также настоящим Уставом.

1.7. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности.

Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, а также вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

Правоспособность и право осуществления финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и

прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в строгом соответствии с законодательством, регулирующим деятельность образовательной организации в данной сфере.

1.8. Образовательную деятельность Учреждение вправе осуществлять при наличии лицензии на образовательную деятельность. Реализация образовательной программы, не прошедшей лицензионную экспертизу в установленном законодательством порядке, в Учреждении не допускается. Учреждение обеспечивает соблюдение лицензионных требований и условий на весь период действия лицензии на образовательную деятельность.

1.9. Учреждение гарантирует светский гуманистический характер образования, государственно-общественный демократический характер управления образованием. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

1.10. Учреждением обеспечивается соблюдение прав и свобод, законных интересов педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей) установленных законодательством об образовании, создаются условия для их участия в управлении Учреждением, защиты своих прав и законных интересов.

1.11. Языком обучения и воспитания в Учреждении является государственный язык Российской Федерации.

1.12. Соблюдение положений настоящего устава обязательно для всех участников образовательных отношений и иных работников Учреждения.

В целях беспрепятственного ознакомления граждан с настоящим Уставом, предоставления им права выражения своего мнения по его содержанию, копии лицензии на образовательную деятельность и свидетельства о государственной аккредитации и других локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, размещаются на его официальном сайте в подразделе «Документы», а также на информационном стенде в Учреждении.

1.13. Учреждение на момент регистрации настоящего Устава не имеет в своей структуре филиала (ов) и представительств.

## **2. Учредитель**

2.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, управляющий совет, родительский совет.

2. 2. Компетенция учредителя в области управления учреждением

2.3. Компетенция Учредителя:

- организация учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

- утверждение Устава детского сада в новой редакции, изменения и дополнения, вносимые в Устав;

- заключение и расторжение срочного трудового договора с заведующим детским садом, определение его функциональных обязанностей, применение к нему мер поощрения и взыскания;

- проведение аттестации заведующего;

- осуществление контроля деятельности детского сада;

- осуществление контроля исполнения действующего законодательства за соблюдением прав воспитанников и работников детского сада;

- контроль сохранности и эффективного использования детским садом имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

- информирование детского сада о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем;

- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

- представление работников детского сада к награждениям, благодарственными письмами, почетными грамотами в установленном порядке;

- обеспечение содержание зданий и сооружений детского сада, а также обустройство прилегающих к ним территорий;

- обеспечение своевременного доведения лимитов бюджетных обязательств и утверждение сметных назначений в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществление контроля за целевым и эффективным использованием денежных средств;

- формирование предложений по закреплению имущества за детским садом на праве оперативного управления и изъятию имущества, закрепленного за детским садом на праве оперативного управления;

- согласование передаточных актов или разделительных балансов при реорганизации детского сада, ликвидационных балансов при ликвидации детского сада;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) детским садом;
- осуществление финансового обеспечения деятельности детского сада, в том числе выполнение муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности детского сада и об использовании закрепленного за детским садом на праве оперативного управления имущества, утверждение указанного отчета;
- принятие решений по иным вопросам, предусмотренным законодательством;
- на основании решений Учредителя в порядке, установленном правовыми актами муниципального образования «Закаменский район», могут осуществляться проверки деятельности детского сада.

#### 2.4. Компетенция Учредителя:

- закрепляет муниципальное имущество в оперативное управление за Учреждением, осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью данного имущества, принимает решение об отнесении его к категории особо ценного движимого имущества;
- принимает решения о списании муниципального имущества на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- дает согласие на распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя на приобретение такого имущества, а также иным имуществом в случаях, установленных законом;
- согласовывает передаточный акт и разделительный баланс при реорганизации Учреждения;
- согласовывает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы при ликвидации Учреждения;
- согласовывает устав, вносимые изменения и дополнения в устав Учреждения;

### 3. Предмет, цели и виды деятельности ДООУ

3.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными. Предметом деятельности ДООУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами РФ и

муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в сфере образования.

3.2. ДОО осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г № 1014.

ДОО обеспечивает получение дошкольного образования путем осуществления следующих основных видов деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- предоставление дополнительного образования в ДОО;
- присмотр и уход за детьми.

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

3.4. Программы обеспечивают развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлены на решение задач:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединения 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;

- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

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

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

3.6. Детский сад может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы по направлениям:

- художественно-эстетическое;
- физкультурно-спортивное;
- техническое;
- туристско-краеведческое.

3.7. Общие требования к реализации образовательных программ дошкольного образования:

- Для реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

- Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

- Учебные издания, используемые при реализации образовательной программы дошкольного образования, определяются детским садом, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.8. Для реализации основных задач детский сад имеет право:

3.8.1. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определённых законодательством РФ в сфере образования;

3.8.2. Самостоятельно составлять режим дня в детском саду, с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

3.8.3. Заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями;

3.8.4. Привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе валютные, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных;

3.8.5. Участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы;

3.8.6. Вступать в состав объединений (ассоциаций и союзов), которые создаются и действуют в соответствии с законодательством РФ о некоммерческих организациях;

3.8.7. Осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса;

3.8.8. Приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.

3.8.9 Процессы разработки, принятия, презентации основной общеобразовательной программы, рабочих программ регламентируются локальными актами детского сада: Порядком разработки, принятия и утверждения образовательной программы дошкольного образования, Порядком разработки, принятия и утверждения рабочей программы педагога.

3.10. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, детский сад может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между детским садом и родителями (законными представителями). Полный перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется Положением о платных

дополнительных образовательных услугах, принимаемым педагогическим советом, согласованным с Управляющим советом и утверждаемым заведующим детским садом.

3.11. В соответствии с предусмотренными в п. 3.2. основными видами деятельности ДООУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

3.12. ДООУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 3.2. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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

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

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

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

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

3.13.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- спортивно-оздоровительные услуги;

- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, дефектолога;
- выполнение специальных работ по договорам;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в ДООУ;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические, наглядные пособия и материалы, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- прокат спортивного инвентаря;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной деятельности учащихся, а также молодежным и детским общественным объединениям, и организациям на договорной основе;
- образование взрослых по дополнительным общеразвивающим программам.

3.14. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться ДООУ после получения соответствующей лицензии.

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

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

3.16. Организация питания возлагается на ДООУ. Питание в ДООУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным перспективным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего ДООУ и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В ДООУ оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

3.17. Медицинское обслуживание детей в Учреждении осуществляется Учреждением, специально закрепленным медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников ДООУ безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

ДООУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

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

3.18. В ДОУ могут организовываться группы: сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), выходного дня, кратковременного пребывания (до 5 часов в день) для детей дошкольного возраста, для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет; семейные дошкольные группы. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами ДОУ.

3.19. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. Их деятельность регламентируется соответствующим Положением и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами ДОУ и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда.

3.20. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.21. За присмотр и уход за ребенком в ДОУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре.

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в соответствии с частью 3 статьи 65 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3.21.1. Для получения льготы по родительской плате родители (законные представители) ежегодно предоставляют в учреждение, которое посещают дети:

- заявление о предоставлении льготы, которое оформляется в произвольной форме в одном экземпляре с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса места жительства одного из родителей

(законных представителей), а также фамилии, имени, отчества, года рождения ребенка;

- документ, удостоверяющий личность (оригинал и копию) одного из родителей (законных представителей) указанного в заявлении;
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копию);
- для детей с туберкулезной интоксикацией - справка из медицинского учреждения, подтверждающая наличие у ребенка заболевания;
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - копия распоряжения об установлении опеки;
- для детей-инвалидов - справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности;

3.21.2 При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготной родительской платы, родители (законные представители) в течение 10 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом Учреждение.

#### **4. Организация образовательного процесса**

4.1. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев и до окончания дошкольного образования.

4.2. Количество групп в ДОО 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).

4.3. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

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

4.6. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа, заведующего ДОО в период с августа по сентябрь текущего года.

4.7. ДОУ реализует образовательную программу дошкольного образования ( основную общеобразовательную программу дошкольного образования) в группах общеразвивающей направленности, адаптированную образовательную программу дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, которые самостоятельно разрабатываются и утверждаются детским садом, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

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

4.9 Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в ДОУ.

4.10. Образовательная деятельность в ДОУ ведется на русском языке.

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

4.12. Образовательная программа дошкольного образования 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.

4.13. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками ДОО в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

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

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

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

При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в ДОО создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

4.15. 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.

4.16. ДОО работает по режиму пятидневной рабочей недели с 10,5-часовым пребыванием воспитанников с 07.30 до 18.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). В случае организации работы по запросам

родителей (законных представителей) групп в выходные и праздничные дни такие группы работают в своем соответствующем режиме.

4.17. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

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

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

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

4.20. Организация образовательного процесса определяется основной образовательной программой дошкольного образования, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования.

4.21. Формами предъявления достижений детского сада общественности являются:

- дни открытых дверей;
- культурно-массовые мероприятия;
- праздники, развлечения, конкурсы; открытые занятия;
- общие родительские собрания;
- информационные стенды;
- сайт детского сада;
- публичный доклад о деятельности детского сада за отчетный период;
- родительские собрания и конференции;
- творческие отчеты.

4.22. ДОО может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой

формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между ДООУ и иными указанными организациями.

4.23. ДООУ реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

4.24. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ДООУ.

4.25. Для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов ДООУ организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий воспитанников.

4.26 Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым ДООУ самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

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

5.1. Получение образования в детском саду осуществляется на русском языке Российской Федерации.

5.2. Порядок комплектования детского сада определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Комплектование детского сада производится в соответствии с «Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) муниципального образования «Закаменский район»

5.3. Основной структурной единицей детского сада является группа детей дошкольного возраста.

Количество групп в детском саду определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

5.4. В детском саду функционируют группы общеразвивающей направленности для детей от 2-х месяцев и до окончания дошкольного возраста

5.5. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к

устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

5.6. Порядок приема детей в детский сад установлен Правилами приема детей в детский сад.

5.7. Комплектование групп в детский сад осуществляется в период с 1 июня по 1 сентября каждого календарного года.

При наличии свободных мест прием осуществляется в течение года.

5.8. Для приема ребенка в группы общеразвивающей направленности детского сада родителям (законным представителям) необходимо предъявить заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего детским садом, свидетельства о рождении ребёнка, свидетельство регистрации по месту жительства ребёнка, медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, СНИЛС ребенка, паспорта одного из родителей (законных представителей), СНИЛС одного из родителей.

5.9. Зачисление детей в детский сад оформляется приказами заведующего.

5.10. Заведующий детским садом при приеме обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность детского сада: с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом функционирования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

При приеме детей в детский сад заведующий берет с родителей (законных представителей) письменное согласие на обработку их персональных данных в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных граждан и работников детского сада.

Срок действия согласия родителей (законных представителей) считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

5.11. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в детский сад, предшествует заключение договора об образовании.

5.12. Договор об образовании вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Договор об образовании может быть продлен, дополнен, изменен по соглашению сторон.

Изменения, дополнения к договору об образовании оформляются в форме дополнительного соглашения к нему.

5.13. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору об образовании стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.14. Отношения ребенка, родителей (законных представителей) и персонала Детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.15. За ребенком сохраняется место в детском саду:

- на время его болезни, карантина;
- на время санаторного лечения;
- на время отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления установленного образца на имя заведующего детским садом.

5.16. На время длительного отсутствия одного из воспитанников детского сада (на время его болезни, карантина, санаторного лечения, отпуска родителей (законных представителей)), детский сад вправе временно зачислить воспитанника другого детского сада по заявлению его родителей (законных представителей).

5.17.1. Отчисление детей из детского сада может производиться в следующих случаях:

1) по окончании получения дошкольного образования,

2) досрочно по основаниям, в следующих случаях:

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и дошкольной образовательной организации, в том числе в случае ликвидации дошкольной образовательной организации.

5.17.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед детским садом.

В случае наличия задолженности родителей (законных представителей) по договору присмотра и ухода за ребенком, детский сад вправе обратиться в суд с исковым заявлением о взымании долга с родителей (законных

представителей) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.17.3. Отчисление детей из детского сада оформляется приказами заведующего.

## **6. Права и обязанности участников образовательных отношений**

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

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

6.3. Воспитанники ДОО имеют право:

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

6.3.2. Охрану жизни и здоровья.

6.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

6.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

6.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

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

6.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

6.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

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

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

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

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

6.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

6.4.1. Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в ДОУ.

6.4.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

6.4.3. Вносить предложения администрации ДОУ по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.

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

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

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

6.4.7. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДОУ и родителями (законными представителями).

6.4.8. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим ДОУ.

6.4.9. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в ДОУ.

6.4.10. Заслушивать отчеты заведующего ДОУ и педагогов о работе с детьми.

6.4.11. Оказывать ДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.

6.4.12. Досрочно расторгать договор между ДОУ и родителями.

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

6.4.14. Создавать родительские объединения в ДОУ.

6.4.15. На получение в установленном Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" порядке компенсации части платы за содержание детей в ДОУ.

6.4.16. Получать информацию о реализации в ДОУ программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

6.4.17. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое

мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

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

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

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

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

6.5.3. Не нарушать режим работы ДООУ.

6.5.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в ДООУ.

6.5.5. Своевременно ставить в известность администрацию ДООУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни.

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

6.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с ДООУ.

6.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.

6.5.9. При нахождении в ДООУ вежливо вести себя с работниками и посетителями ДООУ.

6.5.10. В присутствии ребенка, других воспитанников ДООУ воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.

6.5.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками ДООУ в вопросах воспитания ребенка.

6.5.12. Информировать заведующего ДООУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

6.6. Работники ДООУ имеют право:

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

6.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.

6.6.3. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

6.7. Педагогические работники ДООУ имеют право:

6.7.1. На участие в разработке образовательных программ.

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



6.7.3. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством 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. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

6.7.8. Участие в управлении ДОУ в порядке, определенном настоящим уставом.

6.7.9. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

6.8. Работники ДОУ обязаны:

6.8.1. Соблюдать устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДОУ.

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

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

6.8.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.

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

6.8.6. Выполнять условия трудового договора.

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

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

6.8.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

6.9. Педагогические работники обязаны:

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

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

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

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

6.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

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

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

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

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

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

6.9.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

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

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

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

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

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

## **7. Порядок комплектования персонала**

7.1. Работодателем для всех работников ДООУ является данное ДООУ как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

7.2. К трудовой деятельности в ДООУ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных п. 6.3.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

7.3. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к работе (в том числе педагогической) в ДООУ при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Правительства Республики Бурятия.

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

7.5. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с положением об оплате труда ДООУ, в пределах, имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

7.6. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего ДООУ. Порядок аттестации устанавливается законодательством об образовании.

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

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

7.8. Увольнение работника ДОО осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

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

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

## **8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДОО**

8.1. Учреждение самостоятельно в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность.

8.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Закаменский район» и закреплено за ним на праве оперативного управления.

8.3. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени МО «Закаменский район» исполняет МКУ «Комитет по экономическому развитию» МО «Закаменский район».

8.4. Учреждение вправе владеть и/или пользоваться закрепленным за ним имуществом. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним по договору или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе сдавать его в аренду и отдавать в залог.

Остальным, находящимся в оперативном управлении имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективность использования, закрепленного за ним имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

8.5. Источники формирования имущества Учреждения:

- имущество, закрепленное за Учреждением Собственником имущества на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств муниципального бюджета;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий;
- бюджетные инвестиции;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- целевые средства физических и (или) юридических лиц;
- имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

8.6. Учреждение осуществляет операции с находящимися в его распоряжении денежными средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Республике Бурятия или в финансовом органе администрации МО «Закаменский район», в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

8.7. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях. Крупные сделки (цена сделки превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения на последнюю отчетную дату) совершаются с предварительного согласия Учредителя.

8.8. Крупная сделка, а также сделка, в которой имеется заинтересованность Руководителя Учреждения, совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение Руководителя Учреждения о совершении крупной сделки, а также сделки, в которой имеется заинтересованность Руководителя Учреждения, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

8.9. Крупная сделка, а также сделка, в которой имеется заинтересованность Руководителя Учреждения, совершенная с нарушением требований абзаца второго настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом Учреждения.

8.10.Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, а также сделки, в которой имеется заинтересованность Руководителя Учреждения, с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.11. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

8.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем.

8.13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, принимать добровольные пожертвования и целевые взносы физических и(или) юридических лиц в соответствии со своим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

8.14. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, до решения суда по этому вопросу.

8.15. Порядок ведения Учреждением бухгалтерского и налогового учета, а также представление статистической отчетности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.16. Цены на дополнительные платные образовательные и иные услуги экономически обосновываются и утверждаются Учреждением, согласовываются Учредителем. Установление цен может осуществляться, как правило, не чаще одного раза в год.

8.17. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг, на приобретение материалов, приобретение оборудования, прочие расходы и другое.

8.18. Средства, полученные как добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, расходуются на основании Положения о привлечении целевых взносов и добровольных пожертвований Учреждению.

8.19. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

## 9. Управление ДООУ

9.1. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

9.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его **руководитель (заведующий)**, который имеет высшее образование, соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам и не имеет запрета к допуску к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Совмещение должности заведующей с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

Заведующая проходит обязательную аттестацию в порядке, установленном Учредителем.

Лицо, поступающее на должность заведующей при поступлении на работу, а далее ежегодно обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом муниципального образования «Закаменский район».

Срок полномочий заведующей определяется трудовым договором, заключаемым Учредителем (работодателем) с руководителем Учреждения.

9.2.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность ДООУ. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.



9.2.2. Заведующий ДОО организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДОО, принятым в рамках компетенции Учредителя.

9.2.3. Заведующий ДОО без доверенности действует от имени ДОО, в т. ч.:

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

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДОО, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

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

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

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

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

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ДОО.

9.2.4. Заведующий ДОО осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОО;

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

- организует работу по исполнению решений Наблюдательного совета, других коллегиальных органов управления ДОО;

- организует работу по подготовке ДОО к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДОО;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДОО;

- устанавливает заработную плату работников ДОО, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОО, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении в ДОУ;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников ДОУ, 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 ДОУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДОУ по вопросам деятельности ДОУ;
- распределяет обязанности между работниками ДОУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДОУ;
- применяет меры поощрения к работникам ДОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

#### 9.2.5. Заведующий ДОУ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества, предоставляемых ДОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДОУ;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ДОУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных и внебюджетных средств, и соблюдение ДОУ финансовой дисциплины;

-обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДООУ;

-обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов ДООУ, открытия и закрытия представительств;

-обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДООУ;

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДООУ;

- заключать договоры между ДООУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;

- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников ДООУ;

- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;

- организовывать подготовку ДООУ к новому учебному году, подписывать акт приемки ДООУ;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников ДООУ;

- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ДООУ;

- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 90 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в ДООУ;

- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;

- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами муниципального образования «Закаменский район», а также уставом ДООУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

9.2.6. Заведующий ДООУ несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.3. В ДООУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ДООУ, Управляющий совет, Педагогический совет, Родительский комитет.

9.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических 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:

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

#### 9.5. Общее собрание работников

Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

-выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;

-объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

##### 9.5.1. Порядок формирования общего собрания.

Членами общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель общего собрания избирается из членов общего собрания на срок не более трех лет.

Председатель общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

Решения общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

При равном количестве голосов членов общего собрания решающим является голос председателя Общего собрания.

9.5.2. К компетенции общего собрания относится:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- согласование отчетного доклада заведующей о работе в истекшем году;
- утверждение коллективного договора;
- утверждение результатов отчета о самообследовании Учреждения;
- внесение предложений по совершенствованию деятельности Учреждения, внедрению новой техники и новых технологий, повышению квалификации работников.

9.5.3. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения общего собрания не позднее, чем за одну неделю до его созыва (либо по мере необходимости).

Вопросы для обсуждения на общем собрании вносятся членами общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания общего собрания.

9.5.4. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

9.5.5. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

## 9.6 Педагогический совет

Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

9.6.1. Порядок формирования педагогического совета.

Членами педагогического совета Учреждения являются работники Учреждения, занятые в образовательной деятельности (администрация, педагоги).

Председателем педагогического совета является заведующий.

Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря педагогического совета.

Председатель и секретарь педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе педагогического совета Учреждения. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Возможно заочное голосование членов педагогического совета.

9.6.2. К компетенции педагогического совета относятся:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;

- определяет направления опытно-экспериментальной работы;

- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;

- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

9.6.3. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

9.6.4. Вопросы для обсуждения на педагогическом совете вносятся членами педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

9.6.5. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

## 9.7 Управляющий совет.

9.7.1 Управляющий совет – коллегиальный орган самоуправления, наделенный полномочиями по осуществлению следующих управленческих функций:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ, определяет направления и порядок их расходования;
- согласовывает по представлению руководителя образовательного учреждения перечень и порядок предоставления платных и иных услуг, оказываемых учреждением;
- заслушивает отчет заведующего ДОУ по итогам учебного и финансового года;
- рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ДОУ;
- ходатайствует при наличии оснований перед заведующей ДОУ, учредителем о награждении, премировании, других поощрениях сотрудников ДОУ.
- ежегодно по итогам учебного года представляет учредителю и общественности публичный доклад о состоянии дел в ДОУ.
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного, технического персонала ДОУ, осуществляет защиту прав детей образовательного процесса;

9.7.2. Управляющий совет формируется в составе не менее 7 членов с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации.

9.7.3. В состав Управляющего совета избираются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников в количестве не менее 3 человек (общее количество избранных в состав Управляющего совета представителей родителей должно быть не менее 1/3 и не более половины общего числа избираемых членов Управляющего совета);
- представители работников ДОУ (при этом количество членов Управляющего совета из числа работников ДОУ не может превышать одной четверти от общего числа членов Управляющего совета).

9.7.4. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

9.7.5. Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников ДОУ.

9.7.6. Выборы осуществляются простым большинством голосов от числа присутствующих избирателей.

9.7.7. На первом заседании Управляющего совета избирается его

председатель, заместитель председателя, секретарь Управляющего совета.

9.7.8. Не могут быть избраны председателем Управляющего совета заведующий ДОУ и работники ДОУ. Секретарь Управляющего совета не является членом Управляющего совета.

9.7.9. Члены Управляющего совета избираются сроком на один год.

9.7.10. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Управляющего совета утверждается Управляющим советом. Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Внеочередное заседание также обязательно проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Управляющего совета.

9.7.11. На заседании Управляющего совета ведется протокол. В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

9.7.12. Решения Управляющего совета правомочны, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Управляющего совета является решающим.

9.7.13. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего ДОУ, работников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

9.7.14. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений по вопросам, входящим в его компетенцию. Решения Управляющего совета не должны противоречить действующему законодательству, интересам ДОУ.

9.8. Родительский комитет:

В целях содействия ДОУ в осуществлении воспитания и обучения детей в ДОУ, обеспечения взаимодействия ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет ДОУ.

9.8.1. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет ДОУ. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего ДОУ. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских



комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.

9.8.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет ДОО созывает Родительское собрание ДОО. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

9.8.3. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДОО.

Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах.

### **13. Реорганизация, ликвидация учреждения**

13.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя в случаях и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Закаменского района, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

13.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя или по решению суда по основаниям и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами МО «Закаменский район», с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

13.3. По решению Учредителя может быть изменен тип Учреждения (бюджетное, казенное, автономное) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Закаменского муниципального района.

13.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в состав муниципальной казны муниципального образования «Закаменский район» в установленном порядке.

### **14. Порядок изменения Устава**

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации.

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

## **15. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДОУ**

15.1. Организация образовательного процесса в ДОУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Республики Бурятия, нормативными правовыми актами муниципального образования.

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

- прием воспитанников в ДОУ;
- оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ, родителями (законными представителями) воспитанников;
- режим работы ДОУ;
- деятельность структурных подразделений ДОУ;
- порядок организации и деятельности групп;- порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления ДОУ;
- внутренний трудовой распорядок;
- профессиональную этику педагогических работников;
- режим рабочего времени педагогических работников ДОУ;
- порядок организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- порядок профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
- систему оценки качества образования;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ в ДОУ;
- правила оказания платных образовательных услуг (в т. ч. учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией));
- порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам;
- порядок организации и проведения самообследования в ДОУ;
- формы документов, подтверждающих обучение в организации;
- порядок функционирования официального сайта ДОУ в сети Интернет;
- иное.

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

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

## **16. Заключительные положения**

16.1. Предложения о внесении изменения в Устав Учреждения вносятся Учредителем или заведующим.

16.2. Учредитель принимает решение об утверждении изменений в Устав после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

16.3. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

...принимает решение ...

16. Экспертные заключения  
16.1. Представитель ...  
16.2. ...  
16.3. ...



Пронумеровано  
Прошнуровано  
Скреплено печатью 42 страницы  
Заведующий МБДОУ д/с №12 «Ягодка»  
Б.А. Муруева

16.10.2019  
Муруева Б.А.  
23.10.2019  
Муруева Б.А.  
(подпись)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Муруева Будлан Андреевна

Действителен с 01.06.2021 по 01.06.2022