

Устав юридического лица
ОГРН 1085302018458, представлен
в государственном реестре
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 08.12.2015 за ГРН 2153343580416



Утвержден
Приказом Комитета по образованию
Администрации Тарского
муниципального района
Омской области
от 1 декабря 2015 г. № 317

УСТАВ
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 11 г. Тары»
Тарского муниципального района
Омской области

ПРИНЯТ
на общем собрании протокол № 3
от 30 ноября 2015 г.

Омская область
г. Тара
2015 год

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2 ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ	4
3 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.	6
4 ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАНИКОВ	9
5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ	11
6 ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА	14
7 ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ	15
8 УПРАВЛЕНИЕ ДОУ	16
9 РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ВИДА УЧРЕЖДЕНИЯ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ	23
10 ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ	23
11 ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 г. Тары» Тарского муниципального района Омской области (далее – ДОО) создано Администрацией Тарского муниципального района Омской области, в целях предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Место нахождения учреждения (юридический адрес): 646530, Омская область, Тарский район, г.Тара, ул. 5 Линия, д. 38.

Почтовый адрес и место хранения документов: ДОО 646530, Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. 5 Линия, д. 38.

1.3. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение. Тип – дошкольное образовательное учреждение.

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

1.4. Учредителем и собственником имущества учреждения является Администрация Тарского муниципального района Омской области.

Функции и полномочия учредителя учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Омской области, нормативными правовыми актами Тарского муниципального района Омской области в пределах своих полномочий осуществляет Комитет по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – Учредитель), находящийся по адресу: 646530, Омская область, Тарский район, г. Тара, пл. Ленина, 21.

Функции и полномочия собственника имущества учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Омской области, нормативными правовыми актами Тарского муниципального района Омской области осуществляет Администрация Тарского муниципального района Омской области (далее - Собственник), находящийся по адресу: 646530, Омская область, Тарский район, г. Тара, пл. Ленина, 21.

1.5. ДОО имеет статус юридического лица с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, бланки, штампы. ДОО 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. ДОО отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

По обязательствам ДОО, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ДОО, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества ДОО.

ДОО не отвечает по обязательствам Собственника.

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

Наряду с видами основной деятельности ДОО может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых ДОО создано, и соответствующие этим целям.

1.8. ДОО осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Омской области, нормативными актами органов местного самоуправления Тарского

муниципального района Омской области, а также настоящим Уставом.

1.9. ДОУ проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.10. Полное наименование ДОУ: бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 г. Тары» Тарского муниципального района Омской области.

Сокращенное наименование ДОУ: БДОУ «Детский сад № 11 г. Тары».

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

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

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

Руководители обособленных структурных подразделений ДОУ действуют на основании доверенности заведующего ДОУ.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1. Предметом деятельности ДОУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с федеральными законами, законами Омской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области в сфере образования.

2.2. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целями деятельности, для которых создано ДОУ, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей¹.

2.4. ДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

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

¹ При наличии в ДОУ необходимых специалистов или заключения соответствующего соглашения с другой организацией.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности ДООУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. ДООУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату.

2.7. 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, в том числе образовательных услуг, используется ДООУ в соответствии с уставными целями.

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

2.9. Для выполнения работ, оказания услуг, в том числе определения перечня работ, оказания услуг, предусмотренных пунктами 2.6, 2.7, настоящего Устава, ДООУ разрабатывает и утверждает соответствующий локальный акт о порядке, правилах выполнения работ, оказания услуг в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

2.10. 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.

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

2.12. Организация питания возлагается на ДООУ. Питание в ДООУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

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.

2.13. Медицинское обслуживание воспитанников в учреждении обеспечивается центральной районной больницей.

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

2.14. В ДОУ могут организовываться группы: сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), 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 окончания образовательных отношений. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами ДОУ.

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

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

3.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев.

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

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

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы 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.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной 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.

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

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

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

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

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

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

3.10. Образовательная деятельность в ДОУ ведется на русском языке.

3.11. 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.

3.12. 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.

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

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

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

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

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

При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в ДОУ создаются специальные

условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.15. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

3.16. Режим работы ДОУ: пятидневная рабочая неделя, с 10,5 часовым прибываем воспитанников с 08-00 до 18-30. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). Праздничные и предпраздничные дни в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

3.21. Домашние задания воспитанникам ДОУ не задаются.

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

3.23. ДОУ реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

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

3.25. ДОУ организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы). Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.26. Занятия в объединениях по дополнительным общеразвивающим программам могут проводиться различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой и др.)

3.27. Количество воспитанников в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом ДОУ²

3.28. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей)

² Например, Положением о дополнительном образовании в ДОУ

воспитанников в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

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

3.30 Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым ДОО 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.

4. ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

4.1 Зачисление детей в ДОО для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем.

4.2. Для зачисления в ДОО родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- путевку, выданную Комитетом по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области;
- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения ДОО данного вида;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы компенсирующей направленности;
- другие документы в соответствии с настоящим Уставом и законодательством РФ.

4.3. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в ДОО в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

4.4. В случае несоблюдения сроков зачисления в ДОО по результатам комплектования и (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка, предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

4.5. Принятие решения о зачислении ребенка в ДОО является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.6. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

4.7. Подписание договора является обязательным как для ДОО, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в ДОО, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

4.8. До подписания договора заведующий ДОО в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в ДОО, с уставом, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми ДОО, иными локальными актами ДОО, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.9. Приказ о зачислении ребенка в ДООУ издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее, чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в ДООУ.

4.10. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в ДООУ обладают категории лиц, определенные действующим законодательством РФ.

4.11. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.12. Количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения медико-психолого-педагогической комиссии. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДООУ, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы в группах по присмотру и уходу за детьми - условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

4.14. При зачислении ребенка в объединение дополнительного образования для обучения по дополнительным общеразвивающим программам ДООУ заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями). В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе реализации программы дополнительного образования.

4.15. Для получения дополнительного образования родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

1) заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в объединение дополнительного образования;

2) медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением об отсутствии противопоказаний к занятиям в объединении дополнительного образования по избранному профилю.

4.16. Основаниями для отказа в получении дополнительного образования может быть отсутствие свободных мест в объединении избранного профиля на момент представления документов, а также наличие медицинских противопоказаний к соответствующему виду деятельности.

4.17. Зачисление детей в объединение дополнительного образования оформляется соответствующим приказом заведующего.

4.18. Отчисление воспитанника из ДООУ производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе ДООУ путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

а) по окончании освоения основной образовательной программы ДООУ и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в ДООУ;

в) в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

г) в случаях предусмотренных договор между ДООУ и родителями (законными представителями). Данные случаи не должны противоречить настоящему Уставу и законодательству РФ.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.19. Отчисление ребенка по инициативе ДООУ производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из ДООУ.

Уведомление вручается лично одному из родителей (законных представителей) ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка, администрация ДООУ обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

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

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

5.3. Воспитанники ДООУ имеют право:

5.3.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ.

5.3.2. Охрану жизни и здоровья.

5.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

5.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести.

5.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

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

5.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

5.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

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

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

5.3.11. 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.

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

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- 5.4.1. Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в ДОО.
- 5.4.2. Защищать законные права и интересы ребенка.
- 5.4.3. Вносить предложения администрации ДОО по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.
- 5.4.4. Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с ДОО.
- 5.4.5. Консультироваться с педагогическими работниками ДОО по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).
- 5.4.6. Принимать участие в управлении ДОО в порядке, предусмотренном настоящим уставом.
- 5.4.7. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДОО и родителями (законными представителями).
- 5.4.8. Заслушивать отчеты заведующего ДОО и педагогов о работе с детьми.
- 5.4.9. Оказывать ДОО посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.
- 5.4.10. Досрочно расторгать договор между ДОО и родителями.
- 5.4.11. Обжаловать учредителю решение об отчислении ребенка из ДОО в месячный срок с момента получения письменного уведомления.
- 5.4.12. Создавать родительские объединения в ДОО.
- 5.4.13. На получение в установленном законодательством Омской области порядке, компенсации части платы за содержание детей в ДОО.
- 5.4.14. Получать информацию о реализации в ДОО программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.
- 5.4.15. 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.
- 5.4.16. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 5.5. Родители (законные представители) обязаны:
- 5.5.1. Выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей.
- 5.5.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.
- 5.5.3. Не нарушать режим работы ДОО.
- 5.5.4. Своевременно оплачивать присмотр и уход ребенка в ДОО.
- 5.5.5. Своевременно ставить в известность администрацию ДОО о возможном отсутствии ребенка или его болезни.
- 5.5.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.
- 5.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с ДОО.
- 5.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.
- 5.5.9. При нахождении в ДОО вежливо вести себя с работниками и посетителями ДОО.
- 5.5.10. В присутствии ребенка, других воспитанников ДОО воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.
- 5.5.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками ДОО в вопросах воспитания ребенка.
- 5.5.12. Информировать заведующего ДОО о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.
- 5.6. Работники ДОО имеют право:

- 5.6.1. На участие в управлении ДООУ в порядке, определяемом уставом.
- 5.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.
- 5.6.3. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.
- 5.7. Педагогические работники ДООУ имеют право:
 - 5.7.1. На участие в разработке образовательных программ.
 - 5.7.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
 - 5.7.3. 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.
 - 5.7.4. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.
 - 5.7.5. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДООУ.
 - 5.7.6. Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
 - 5.7.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Омской области, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования Тарского муниципального района Омской области.
 - 5.7.8. Участие в управлении ДООУ в порядке, определенном настоящим уставом.
 - 5.7.9. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.
- 5.8. Работники ДООУ обязаны:
 - 5.8.1. Соблюдать устав ДООУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДООУ.
 - 5.8.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
 - 5.8.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
 - 5.8.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.
 - 5.8.5. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.
 - 5.8.6. Выполнять условия трудового договора.
 - 5.8.7. Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).
 - 5.8.8. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
 - 5.8.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.
- 5.9. Педагогические работники обязаны:
 - 5.9.1. Выполнять устав ДООУ, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.
 - 5.9.2. Охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.
 - 5.9.3. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.
 - 5.9.4. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.
 - 5.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

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

5.9.7. 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.

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

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

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

5.9.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

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

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

- направлять в органы управления ДОУ 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.

5.11. 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 ДОУ, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников ДОУ (*при их наличии*).

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

6.1. Работодателем для всех работников ДОУ является данное ДОУ 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.

6.2. К трудовой, в том числе педагогической деятельности в ДОУ не допускаются лица в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

6.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с коллективным договором и положением об оплате труда.

6.5. Педагогические работники, в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проходят аттестацию в соответствии с законодательством РФ.

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

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

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

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

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

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОУ или приобретенных ДОУ за счет средств, выделяемых ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

7.2. Источниками формирования финансовых средств ДОУ являются:

- средства бюджета Тарского муниципального района Омской области в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

7.3. ДОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

7.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.5. ДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за ДОУ, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

7.6. Имущество ДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

7.7. ДООУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

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

7.9. ДООУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

7.10. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем и собственником не осуществляется.

7.11. ДООУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем и (или) Собственником, в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Омской области, иными нормативными правовыми актами:

- совершение ДООУ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение ДООУ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- передачу ДООУ некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за ДООУ или приобретенное ДООУ за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящееся у ДООУ особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8. УПРАВЛЕНИЕ ДООУ³

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

8.2. К компетенции Учредителя относятся:

³ Положения раздела формируются с учетом создаваемых органов управления и соответствующих Положений о них.

- реорганизация и ликвидация ДООУ, изменения его типа и вида;
- утверждение устава ДООУ, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего ДООУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ДООУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим ДООУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом ДООУ основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения ДООУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием ДООУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование внесения ДООУ имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в рамках своих полномочий;
- осуществление контроля за деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством РФ;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- согласование штатного расписания ДООУ;
- финансовое обеспечение деятельности ДООУ в рамках своих полномочий;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними в рамках своих полномочий;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.3. Единоличным исполнительным органом ДООУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ.

Заведующий ДООУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового

договора, заключаемого на срок до 5 лет, приказом председателя Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области.

8.3.1 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, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

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

8.3.3. 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;
- утверждает его годовую и бухгалтерскую отчетность в пределах своей компетенции;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Тарского муниципального района Омской области;
- 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 ДОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ;
- определяет начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы ДОУ по согласованию с Учредителем.

8.3.4. Заведующий ДОУ осуществляет также следующие полномочия:

- 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 Совета ДОУ, других коллегиальных органов управления ДОУ;
- организует работу по подготовке ДОУ к государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДОУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДОУ;
- устанавливает заработную плату работников ДОУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ДОУ;
- готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении воспитанника; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении воспитанника;
- 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.

8.3.5. Заведующий ДОУ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания 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, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам и воспитанникам 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 средств, предоставляемых ДОУ из бюджета Тарского муниципального района Омской области, и соблюдение ДОУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов ДОУ, открытия и закрытия представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения ДОУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование совершения сделки с имуществом ДОУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДОУ;

- заключать договоры между ДООУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- 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 бесплатных 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 Омской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области, а также уставом ДООУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.3.6. 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.

8.4. В ДООУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ДООУ, Совет ДООУ, Педагогический совет. Порядок выбора, состав, деятельность и полномочия коллегиальных органов управления определяется настоящим Уставом и положениями о них.

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

- внесение предложений в план 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;
- другие полномочия, не противоречащие настоящему Уставу и законодательству РФ.

8.5.1. 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 ДОУ, включая работников обособленных структурных подразделений.

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

8.5.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДОУ.

8.5.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим ДОУ. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

8.5.5. Общее собрание вправе действовать от имени ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 8.6 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания п. 8.6 Устава, Общее собрание не выступает от имени ДОУ.

8.6. Совет ДОУ (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом.

Совет формируется в соответствии с положением о Совете ДОУ с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего ДОУ.

Избираемыми членами Совета являются поровну:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- представители работников ДОУ.

Заведующий ДОУ входит в состав Совета по должности как представитель администрации ДОУ.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

8.7.1. Выборы в Совет назначаются заведующим ДОУ в соответствии с положением о Совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация ДОУ во главе с заведующим.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) воспитанников, собрании работников ДОУ.

Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется положением об Управляющем совете ДОУ.

8.7.2. Заведующий ДОУ в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ДОУ.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

8.7.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с ДООУ; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между ДООУ и их ребенком;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует заведующий ДООУ в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

8.7.4. 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.

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

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

8.7.6. К полномочиям Совета относятся:

- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- представление интересов ДООУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- заслушивание отчета заведующего ДООУ и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в ДООУ;
- иные полномочия, предусмотренные положением о Совете ДООУ, не противоречащие настоящему Уставу.

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

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники ДООУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Председателем Педагогического совета является заведующий ДООУ.

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

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

8.8.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.
- иные полномочия, предусмотренные положением о Педагогическом совете, не противоречащие настоящему Уставу.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ВИДА УЧРЕЖДЕНИЯ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

9.1. Деятельность учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в случае не достижения целей его деятельности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации ДООУ, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

Решение об изменении типа и вида учреждения, принимается учредителем в соответствии с федеральным и областным законодательством.

9.2. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации учреждения в форме присоединения учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.3. При ликвидации и реорганизации учреждения работникам учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

9.5. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. В случае реорганизации учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации учреждения место хранения архивных документов определяется учредителем.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав утверждаются председателем Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области (Учредителем) и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДООУ

11.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом образовательной программы дошкольного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Омской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, которые не могут противоречить настоящему Уставу.

11.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся,

советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (*при их наличии*).

11.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после одобрения органами коллективного управления Учреждения.

Прошито, пронумеровано
на 24/16042015
260415 листах
Зам. начальника инспекции
по Омской области
Л.В.Процкевич

