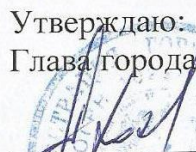


Приложение
к постановлению администрации
от 25.12.15 № 1528

Утверждаю:
Глава города Лесосибирска

А.В.Хохряков



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №33 «Белочка» города Лесосибирска»

г. Лесосибирск 2015

1. Общие положения

1.1. Дошкольное образовательное учреждение г. Лесосибирска Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №33 «Белочка» города Лесосибирска» (далее – ДОО) создано на основании распоряжения Администрации городского округа Лесосибирска от 17.03.2000 №208 за регистрационным номером 1056 и зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №9 по Красноярскому краю с основным государственным регистрационным номером 1022401507071 и ИНН 2454012875 .

ДОО именовалось как Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №33 «Белочка» в соответствии с Постановлением главы г. Лесосибирска №208 от 17.03.2000г. ДОО переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №33 «Белочка» общеразвивающего вида в соответствии с Постановлением главы г. Лесосибирска №552 от 04.07.2003г. ДОО переименовано в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по экологическому направлению развития детей №33 «Белочка» города Лесосибирска» в соответствии с Постановлением Главы администрации города Лесосибирска №1645 от 28.12.2010г.

1.2. Место нахождения ДОО:

662549, Красноярский край, г. Лесосибирск, ул. Энтузиастов, 16.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Заведующий.

Почтовый адрес и место хранения документов ДОО: 662549, Красноярский край, г. Лесосибирск, ул. Энтузиастов, 16.

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.

1.5. Учредителем и собственником имущества ДОО является муниципальное

образование город Лесосибирск Красноярского края. Функции и полномочия учредителя ДОО в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края осуществляются Администрацией города Лесосибирска, Управлением образования администрации города Лесосибирска в рамках делегированных полномочий (далее учредитель). Юридический адрес учредителя: 662547, Красноярский край, г. Лесосибирск, ул. Мира,2.

Функции и полномочия собственника имущества ДОО в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края, нормативными правовыми актами городского округа Лесосибирска осуществляет Комитет по управлению муниципальной собственностью Администрации города (КУМС).

1.6. ДОО является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе городского округа Лесосибирска, 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.

1.7. 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 учредителем или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества ДОО не несет ответственности по обязательствам ДОО. ДОО не отвечает по обязательствам Собственника.

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

Сверх муниципального задания ДОО вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. 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.

1.9. 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 Красноярского края, нормативными актами органов самоуправления городского округа Лесосибирска, а также настоящим Уставом.

1.10. ДОУ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Полное наименование ДОУ: **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №33 «Белочка» города Лесосибирска»**

Сокращенное наименование ДОУ: **МБДОУ «Детский сад №33 «Белочка»**

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

1.13. 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.

1.14. 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 предусмотренных федеральными законами, законами Красноярского края, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Лесосибирска в сфере образования.

2.2. ДОО 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 ДОО, 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 детей.

2.4. ДОО осуществляет следующие основные виды деятельности:

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

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

2.6. ДОО 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. 2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. ДОО 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 ДОО в соответствии с уставными целями.

2.7.1. 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.

ДОУ 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 ДОУ и доводятся до сведения заказчика.

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.

2.7.2. 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 ДОУ;
- оказание оздоровительных услуг;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться ДОУ после получения лицензии.

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

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

2.10. Организация питания возлагается на ДООУ. Питание в ДООУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным 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.

2.11. Медицинское обслуживание детей в ДООУ обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за ДООУ 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 учреждении.

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

2.12. В ДООУ могут организовываться группы: выходного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания, кратковременного пребывания 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 ДООУ.

2.13. 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 ДООУ.

2.14. 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.

2.15. За присмотр и уход за ребенком в ДООУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДООУ.

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

3.1 Зачисление детей в ДООУ для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем. В остальное время производится комплектование ДООУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.2. Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- путевку (сертификат, направление), выданную управлением образования;
- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения ДОО данного вида;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы компенсирующей направленности;
- документ подтверждающий опеку над ребёнком.

3.3. 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.

3.4. 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.

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

3.6. 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.

3.7. 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).

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

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

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

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

3.12. 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 ДОУ, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

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

3.14. 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.

3.15. 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.

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

3.17. Перевод детей из ДООУ в другое ДООУ производится на основании приказа заведующего в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- на летний период.

3.18. 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 другое учреждение, осуществляющее 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) 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.

3.20. Отчисление ребенка 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 ребенка или законному представителю 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.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

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

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

4.3. Воспитанники ДОО имеют право:

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

4.3.2. Охрану жизни и здоровья.

4.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

4.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободы совести;

4.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

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

4.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

4.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

4.3.9. Предоставление оборудования, игрушек, учебных пособий.

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

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

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

4.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- 4.4.1. Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в ДООУ.
- 4.4.2. Защищать законные права и интересы ребенка.
- 5.4.3. Вносить предложения администрации ДООУ по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.
- 4.4.4. Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления здоровья, воспитания на условиях, предусмотренных договором с ДООУ.
- 4.4.5. Консультироваться с педагогическими работниками ДООУ по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).
- 4.4.6. Принимать участие в управлении ДООУ в порядке, предусмотренном настоящим уставом.
- 4.4.7. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДООУ и родителями (законными представителями).
- 4.4.8. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в ДООУ.
- 4.4.9. Заслушивать отчеты заведующего ДООУ и педагогов о работе с детьми.
- 4.4.10. Оказывать ДООУ посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.
- 4.4.11. Досрочно расторгать договор между ДООУ и родителями.
- 4.4.12. Обжаловать учредителю решение об отчислении ребенка из ДООУ в месячный срок с момента получения письменного уведомления.
- 4.4.13. Создавать родительские объединения в ДООУ.
- 4.4.14. На получение в установленном законом Красноярского края, муниципальными актами порядка компенсации части платы за содержание детей в ДООУ.
- 4.4.15. Получать информацию о реализации в ДООУ программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.
- 4.4.16. Присутствовать при обследовании детей психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам

обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

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

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

4.5.1. Выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей.

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

4.5.3. Не нарушать режим работы ДООУ.

4.5.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в ДООУ.

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

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

4.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с ДООУ.

4.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.

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

4.5.10. В присутствии ребенка, других воспитанников ДООУ воздерживаться от действий и высказываний, умоляющих авторитет воспитателей.

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

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

4.6. Работники ДООУ имеют право:

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

4.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.

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

4.7. Педагогические работники ДООУ имеют право:

4.7.1. На участие в разработке образовательных программ.

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

4.7.3. 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.

4.7.4. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

4.7.5. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДООУ.

4.7.6. Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.7.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Красноярского края, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования города Лесосибирска.

4.7.8. Участие в управлении ДООУ в порядке, определенном настоящим Уставом.

4.7.9. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

4.8. Работники ДООУ обязаны:

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

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

4.8.3. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.

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

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

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

4.8.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

4.9. Педагогические работники обязаны:

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

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

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

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

4.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

4.9.6. 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.

4.9.7. 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.

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

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

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

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

4.10. 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.

4.11. 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 ДОО, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников ДОО.

5. Порядок комплектования персонала

5.1. Работодателем для всех работников ДОО является данное ДОО 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.

5.2. К трудовой деятельности в ДОО не допускаются:

1.) лица, имеющие судимость за совершение 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.

5.3. Отношения работника и ДОО регулируются эффективным контрактом, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

5.4. Заработная плата устанавливается работнику в соответствии с Коллективным договором и Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №33 «Белочка» города Лесосибирска». ДОУ, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления города Лесосибирска.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в ДОУ дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

5.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего ДОУ в соответствии с положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым заведующим ДОУ и согласованным с представительным органом работников.

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

5.7. Увольнение работника осуществляется на основании, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

5.8. 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.

5.7. 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.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДОО

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОО Учредителем или приобретенных ДОО за счет средств, выделяемых ему Учредителем 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 ДОО являются:

- средства бюджета города Лесосибирска в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- добровольные взносы и пожертвования от физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

7.3. ДОО 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. ДОО самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за ДОО Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

7.6. Имущество ДОО закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

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

7.7. ДОО 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. 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 Учредителем или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

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

7.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление ДОО своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ДОО или о выделении средств на его приобретение.

7.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Учредителем или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.12. ДОО в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Красноярского края и иными нормативными правовыми актами:

- совершение ДОО крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение ДОО денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного ДОО 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 ДОО 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 ДОО собственником или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

7. Управление ДОО

7.1. Управление ДОО осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание ДОО (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

- 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 от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- 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 от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием ДООУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ДООУ, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ Учредителем или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за ДООУ на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДООУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 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;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- осуществление контроля за деятельностью ДООУ, в том числе финансово-хозяйственной в соответствии с законодательством РФ;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- согласование штатного расписания ДООУ;
- финансовое обеспечение деятельности ДООУ;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

7.3. 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 эффективного контракта, заключаемого на срок до 5 лет, распоряжением главы администрации города.

7.3.1 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.

7.3.2. Заведующий ДООУ организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДООУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

7.3.3. Заведующий ДООУ без доверенности действует от имени ДООУ, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДООУ, утверждает штатное расписание ДООУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах города Лесосибирска;
- 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 ДООУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДООУ;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ДООУ.

7.3.4. Заведующий ДООУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДООУ;
- планирует и организует работу ДООУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДООУ;
- организует работу по исполнению решений Совета Трудового Коллектива;
- организует работу по подготовке ДООУ к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДООУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДООУ;
- устанавливает заработную плату работников ДООУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ДООУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ДООУ;
- 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 ДООУ, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности в помещениях ДООУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДООУ по вопросам деятельности ДООУ;

- распределяет обязанности между работниками ДООУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДООУ;
- применяет меры поощрения к работникам ДООУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

7.3.5. Заведующий ДООУ 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 ДООУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДООУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ДООУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДООУ из бюджета города Лесосибирска, и соблюдение ДООУ 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;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения ДООУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем 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 с Учредителем совершения сделки с имуществом ДООУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- 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 охраны труда, 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), 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 Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Лесосибирска, а также уставом ДООУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

7.3.6. 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.

7.4. В ДООУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива ДООУ, Педагогический совет, родительские комитеты.

7.5. 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 могут создаваться и действовать:

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

7.6. Общее собрание трудового коллектива 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;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДООУ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников ДООУ;
- ходатайство о награждении работников ДООУ.

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

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

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

7.6.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим ДООУ. Заведующий отчитывается на очередном Общем

собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава ДООУ, утверждения правил внутреннего трудового распорядка ДООУ.

7.6.5. Общее собрание вправе действовать от имени ДООУ 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 ДООУ.

7.7. 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. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях ДООУ из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

7.7.1. Педагогический совет:

- 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.

7.7.2. Педагогический совет вправе действовать от имени ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции подп. 8.7.1 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета подп. 8.8.1 устава, Педагогический совет не выступает от имени ДООУ.

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

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

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего ДООУ. 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.

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

7.8.3. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДООУ.

Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом.

8. Учет, отчетность и контроль

8.1. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учёт ДООУ осуществляет муниципальное казённое учреждение «Управление образования администрации города Лесосибирска» по договору (соглашению) между ними.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДООУ. Хранение документов

9.1. ДООУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

9.2. Изменение типа ДООУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – администрации города Лесосибирска.

9.3. В случае принятия решения о ликвидации ДООУ создается ликвидационная комиссия. Имущество ДООУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДООУ, передается ликвидационной комиссией в бюджет города Лесосибирска.

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

При реорганизации ДООУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации ДООУ документы передаются в архив города Лесосибирска.

10. Порядок изменения Устава

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

11. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДООУ

11.1. Организация образовательного процесса в ДООУ 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, Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Лесосибирска.

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

- прием воспитанников в ДОУ;
- порядок и основания отчисления воспитанников из ДОУ;
- оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ, родителями (законными представителями) воспитанников;
- режим работы 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;
- порядок функционирования официального сайта ДОУ [в сети Интернет](#).

11.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОУ, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

Межрайонная ИФНС России №9 по
Красноярскому краю

**В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись**

« 11 » января 2016г.

ОГРН 1022401507072

ГРН 2162454050120

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Заместитель начальника инспекции
Мешлер Л.А.

