

Приложение 1  
к Постановлению Администрации  
Комсомольского муниципального района

№ 327 от 15.05. 2014 г.

**УСТАВ**  
**муниципального казенного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**детского сада №5 «Теремок»**

**(новая редакция)**

Копия изготовлена с устава юридического лица ОГРН	
1023701627038	
представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи	
"29" 05. 2014 года за ГРН	
2143404000940	

СОГЛАСОВАН  
с отделом образования Администрации  
Комсомольского муниципального района  
начальник отдела  
образования



## 1. Общие положения.

1.1 Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Теремок», осуществляющее образовательную деятельность (далее по тексту ДОУ), создано путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 «Теремок» на основании Постановления Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области от 30.05.2011г. №356 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации учреждений Комсомольского муниципального района, а также утверждения уставов учреждений Комсомольского муниципального района и внесения в них изменений», Постановления Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области от 03.11.2011г. №770 «Об изменении типа существующих муниципальных образовательных учреждений в целях создания муниципальных казенных и муниципальных бюджетных образовательных учреждений Комсомольского муниципального района».

Полное наименование ДОУ: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Теремок». Сокращенное наименование: МКДОУ детский сад №5 «Теремок».

1.2. Юридический адрес: 155 150 Ивановская область, г. Комсомольск, переулок Торговый, дом 14.

1.3. Фактический адрес: 155 150 Ивановская область, г. Комсомольск, переулок Торговый, дом 14.

1.4. Государственный статус ДОУ:

Тип: казенное дошкольное образовательное учреждение.

Вид: детский сад.

Организационно – правовая форма: муниципальное учреждение.

1.5. Учредителем ДОУ является Администрация Комсомольского муниципального района (далее Учредитель). Полномочия Учредителя передаются отделу образования Администрации Комсомольского муниципального района (далее Уполномоченный орган) в части, закрепленной в Положении об отделе.

Юридический адрес Учредителя: 155 150 Ивановская область, город Комсомольск, улица 50 лет ВЛКСМ, дом 2.

1.6. ДОУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности

1.7. ДОУ осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ивановской области, муниципальными правовыми актами Комсомольского муниципального района, приказами органов управления образования всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим Уставом, договором об образовании между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица и ДОУ.

1.8. Деятельность ДОУ направлена на реализацию основных задач дошкольного образования: на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста

1.9. ДОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и смету, вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской

Федерации, имеет печать с полным наименованием, штамп и бланки со своим наименованием, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

ДОУ может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и нести обязанности.

1.10. ДОУ приобретает права и обязанности юридического лица со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. ДОУ в соответствии с муниципальным заданием Учредителя реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования, которая направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

1.12. Основными задачами ДОУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающихся;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно - эстетического и физического развития обучающихся;
- воспитание с учетом возрастных категорий обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии обучающихся;
- взаимодействие с семьями обучающихся для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся.

Целью образовательного процесса является всестороннее формирование и развитие личности ребенка с учетом его физического и психического развития, индивидуальных возможностей и способностей. Образовательный процесс обеспечивает целостность учебно-воспитательной работы, предусматривает обогащенное всестороннее развитие детей.

1.13. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- 3) соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

1.14. ДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

1.15. В ДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В ДОУ образование носит светский характер.

1.16. ДОУ имеет право вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конференций и т.д.

1.17. Право на осуществление образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у ДОУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

## 2. Организация деятельности ДОУ

2.1. В ДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.2. Предметом деятельности ДОУ является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми;

2.3. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нём обучающихся определяется Уставом ДОУ в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, согласуется с Учредителем и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;
- длительность работы – 10,5 часов, с 7.30 до 18.00;
- выходные дни ДОУ: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.4. Содержание дошкольного образования ДОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующей примерной образовательной программой дошкольного образования. Федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного образования включают в себя требования к:

- 1) структуре основных образовательных программ (в том числе соотношению обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений) и их объему;
- 2) условиям реализации основных образовательных программ, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим и иным условиям;
- 3) результатам освоения основных образовательных программ.

2.5. Для осуществления воспитательно-образовательного процесса ДОУ разрабатывает и утверждает годовой план работы, учебный план с количеством часов в неделю непосредственно образовательной деятельности на 5-дневную неделю по каждой возрастной группе.

2.6. ДОУ устанавливает максимальный объем нагрузки обучающихся во время непосредственно образовательной деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

2.7. Образовательный процесс реализуется в рамках режима дня. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность бодрствования детей до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями, детей 3-7 лет составляет 5,5 – 6 часов.

2.7.1. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 3-4 часов. Прогулку организуют 2 раза в день. При температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

2.7.2. Общая продолжительность дневного сна детей от 1 года до 1,5 лет до 3,5 часа для детей от 1,5 до 3 лет не менее 3 часов, а для детей от 3 до 7 лет 2 - 2,5 часа.

2.7.3. ДОУ устанавливает максимальный объем нагрузки обучающихся во время непосредственно образовательной деятельности, соответствующий санитарным правилам:

- при реализации образовательной программы ДОУ для детей раннего возраста планируется не более 10 игровых ситуаций в неделю продолжительностью не более 8-10 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня.

- максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети 4-го года жизни) – 2 часа 45 мин., в средней группе (дети 5-го года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети 6-го года жизни) – 6 часов 15 мин., в подготовительной (дети 7-го года жизни) – 8 часов 30 мин.

2.7.4. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет жизни – не более 15 мин., для детей от 4-х до 5-ти лет – не более 20 мин., для детей от 5 до 6-ти лет – не более 25 мин., для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 мин.

2.7.5. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

2.7.6. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день.

2.7.7. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

2.8. В целях удовлетворения всесторонних потребностей детей ДОУ при наличии лицензии имеет право реализовывать дополнительные образовательные программы, осуществляемые за счет бюджетного финансирования, а также оказывать дополнительные платные образовательные услуги. Дополнительные образовательные программы могут вводиться в пределах установленного законодательством Российской Федерации максимального объема программной нагрузки детей.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.9. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ по утвержденным нормам согласно СанПиН. Контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующей ДОУ. Контроль за витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, условиями хранения, соблюдением сроков реализации продуктов, возлагается на медицинский персонал ДОУ.

2.10. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается медицинским персоналом ОБУЗ «Комсомольская ЦБ» на договорной основе. Медицинский персонал наряду с администрацией ДОУ несет ответственность за здоровье, физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

2.11. Работники ДОУ в обязательном порядке проходят в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические

медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя

### 3. Комплектование ДОУ

3.1. Порядок комплектования ДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в настоящем Уставе.

3.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3.3. Прием заявлений о постановке на очередь для устройства детей в ДОУ осуществляется в течение всего года специалистами отдела образования Администрации Комсомольского муниципального района.

3.4. Руководитель ДОУ осуществляет зачисление ребенка на основании путевки отдела образования, заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.5. При приеме детей в ДОУ в обязательном порядке заключается договор об образовании с родителями (законными представителями) каждого воспитанника в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям), второй хранится в ДОУ.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования включает в себя оказание ДОУ обучающимся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОУ.

Вышеуказанный договор не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.6. При приеме ребенка в ДОУ заведующая обязана получить согласие с родителей (законных представителей) на обработку персональных данных их и детей.

3.7. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДОУ:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по следующим основаниям:

- 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;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

3.8 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из ДОУ. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

3.9. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ДОУ издает приказ о зачислении детей в группы.

3.10. При поступлении ребенка в течение года также издается приказ о его зачислении.

3.11. Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой): для детей раннего возраста не менее 2.5 квадратных метров на одного ребенка, в дошкольных группах - не менее 2.0 квадратных метров на одного ребенка.

3.12. За ребенком сохраняется место в ДОУ в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина или очередного отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период сроком до 75 дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

#### 4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса ДОУ являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Взаимоотношения обучающихся и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. При приеме детей ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.4. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОУ, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. ДОУ обеспечивает соблюдение прав обучающихся в соответствии с Конвенцией о правах ребенка ООН, действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДОУ и родителями (законными представителями).

4.6. Обучающиеся имеют право на:

4.6.1. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

4.6.2. Перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;

4.6.3. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, и других массовых мероприятиях;

4.6.4. Обеспечение питанием;

4.6.5. Образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

4.6.6. Обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования;

4.6.7. Получение дополнительных образовательных услуг (в том числе платных).

4.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка

Родители (законные представители) имеют право:

4.7.1. Знакомиться с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими и осуществляющими образовательную деятельность ДОУ;

4.7.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

4.7.3. Защищать права и законные интересы обучающихся;

4.7.4. Принимать участие в управлении ДОУ, в форме, определяемой Уставом ДОУ;

4.7.5. Получать компенсацию в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего

размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДООУ.

4.8. Родители (законные представители) обязаны:

4.8.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка ДООУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между ДООУ и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

4.8.2. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников ДООУ.

4.8.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.10. Комплектование персонала ДООУ определяется законодательством Российской Федерации.

4.11. К педагогической деятельности в ДООУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере здравоохранения.

4.12. Права работников ДООУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

4.13. Правовой статус педагогических работников, совокупность прав и свобод, трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственность устанавливаются законодательством Российской Федерации и законами Ивановской области.

**5. Управление Учреждением осуществляется:**

- в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным



общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, настоящим Уставом. Управление ДООУ строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления ДООУ. Формами самоуправления ДООУ, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, является общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет ДООУ, педагогический совет, родительский комитет.

#### **5.1. Компетенция Учредителя в области управления ДООУ:**

- утверждает Устав, внесение в него изменений и дополнений;
  - назначает руководителя ДООУ и расторгает трудовой договор с руководителем ДООУ в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
  - осуществляет контроль за деятельностью ДООУ в рамках своей компетенции;
  - обеспечивает передачу и надлежащее оформление объектов муниципальной собственности, а также оборудования, оснащения и другого имущества на праве оперативного управления в соответствии с действующими для образовательных учреждений нормативами;
  - формирует и финансирует муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
  - обеспечивает финансирование ДООУ;
  - обеспечивает проведение аттестации заведующей ДООУ в установленном порядке;
  - обеспечивает финансирование части расходов, связанных с проведением экспертизы и изготовлением бланка лицензии;
  - согласовывает программу развития ДООУ;
  - устанавливает родительскую плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДООУ и ее размер;
  - приостанавливает в установленном законом порядке деятельность ДООУ, осуществляемую с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области образования и Устава ДООУ, принимает решение о реорганизации, смене типа, ликвидации ДООУ;
  - представляет заведующую ДООУ, педагогических работников ДООУ к наградам и званиям, знакам отличия за особые заслуги в воспитании детей;
  - рассматривает иные вопросы, определяемые действующим законодательством.
- 5.2. К компетенции ДООУ в установленной сфере деятельности относятся:
- 5.2.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
  - 5.2.2 Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
  - 5.2.3. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
  - 5.2.4. Установление штатного расписания ДООУ;
  - 5.2.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
  - 5.2.6. Разработка и утверждение образовательных программ ДООУ;
  - 5.2.7. Прием обучающихся в ДООУ;
  - 5.2.8. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
  - 5.2.9. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

5.2.10. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников ДОУ;

5.2.11. Создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

5.2.12. Обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

5.2.13. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.3. Педагогический совет** - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОУ.

5.3.1. Функции педагогического совета:

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающимся, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДОУ;
- подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОУ.

5.3.2. Педагогический совет созывается по мере необходимости, если это требуют интересы ДОУ, но не реже одного раза в 4 месяца. На педагогическом совете с правом совещательного голоса могут присутствовать родители. Заседание педсовета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решения педагогического совета правомочны, если они принимаются простым большинством.

Заседание педагогического совета протоколируется и подписывается председателем педагогического совета и секретарем. Председателем педагогического совета является заведующая. Секретарь избирается на заседании педагогического совета.

**5.4. К компетенции родительского комитета относятся:**

- содействие в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности обучающихся, в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий;
- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДОУ в вопросах воспитания;
- участие в подготовке ДОУ к новому учебному году;
- совместно с руководителем ДОУ контролирует организацию качества питания обучающихся, их медицинского обслуживания;
- оказание помощи руководителю ДОУ в организации и проведении родительских собраний;
- принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических норм;
- взаимодействие с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДОУ;
- внесение предложений руководителю ДОУ, а также другим органам самоуправления ДОУ по совершенствованию их деятельности и получение информации о результатах рассмотрения этих предложений;
- заслушивание и получение информации от руководителя ДОУ, а также других органов самоуправления ДОУ об организации и проведении воспитательной работы с обучающимися;
- по представлению педагогического работника приглашение на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье, а также выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрение родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи ими в проведении массовых воспитательных мероприятий;
- организация постоянных и временных комиссий под руководством членов комитета для исполнения своих функций;

5.4.1. В состав родительского комитета входят родители (законные представители) обучающихся, избираемые на родительских собраниях групп в начале учебного года. Численный состав родительского комитета ДОУ определяется самостоятельно. Из своего состава комитет избирает председателя. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту и плану, который согласуется с руководителем ДОУ.

5.4.2. О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже 2 раз в год.

5.4.3. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.4.4. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДОУ, поэтому документы подписывают руководитель ДОУ и председатель комитета. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на его председателя или секретаря.

**5.5. Управляющий совет ДОУ** – коллегиальный орган управления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления ДОУ и осуществляющий в соответствии с уставом ДОУ решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции ДОУ.

Срок полномочий Управляющего совета ДОУ - постоянно.

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

5.5.2. В Управляющий совет входят:

- представители родителей /законных представителей/ обучающихся;

- работники ДОУ, в том числе руководитель ДОУ (по должности);
- представитель органа, осуществляющий отдельные функции Учредителя;
- кооптированные члены (лица, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии ДОУ).

5.5.3. Состав Управляющего совета формируется путем выборов и кооптации в порядке, предусмотренном Положением об Управляющем совете, утвержденным приказом заведующей ДОУ.

5.5.4. Управляющий совет избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя в Управляющем совете и работники (в т. ч. руководитель) ДОУ не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

5.5.5. Члены Управляющего совета осуществляют свою деятельность безвозмездно в качестве добровольцев.

5.5.6. Управляющий совет ДОУ считается созданным с момента объявления избирательной комиссией результатов выборов членов совета из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся, работников, а также представителя Учредителя.

5.5.7. Управляющий совет:

- содействует созданию в ДОУ оптимальных условий жизнедеятельности обучающихся, гуманизации образовательно-воспитательного процесса, реализации здоровьесберегающих технологий, защите прав ребенка;
- осуществляет координацию взаимодействия педагогов с семьями обучающихся в работе ДОУ по модели «Детский сад – одна семья, дружеское сообщество сотрудников, детей и родителей»;
- содействует социальной и гражданской активности социума;
- оказывает содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- оказывает помощь в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ;
- содействует рациональному использованию выделяемых ДОУ бюджетных средств, средств, полученных из иных источников;
- заслушивает отчеты руководителя ДОУ по итогам учебного и финансового года;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Положением об Управляющем совете ДОУ.

**5.6. Трудовой коллектив** составляют все работники ДОУ. Полномочия трудового коллектива ДОУ осуществляются общим собранием членов трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- обсуждать и принимать коллективный договор, проект правил внутреннего трудового распорядка, проект Устава ДОУ, изменения и дополнения к нему.

5.7. Непосредственное управление ДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель - заведующая ДОУ. Она действует на основе единоначалия, решает вопросы по всем видам деятельности ДОУ, не входящие в компетенцию Учредителя, общего собрания трудового коллектива, родительского комитета, педагогического совета. Назначается на должность приказом органа, уполномоченного Учредителем.

5.7.1. Заведующая ДОУ:

- заключает договоры;
- открывает лицевые счета в финансовом управлении, пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами ДОУ в порядке, предусмотренном законом и настоящим Уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников ДОУ;

- утверждает штатное расписание, графики работы сотрудников и план проведения непосредственно образовательной деятельности;
- утверждает должностные инструкции;
- несет ответственность за деятельность ДООУ перед Учредителем;
- представляет ДООУ во всех государственных и муниципальных учреждениях, общественных организациях, предприятиях и иных организациях, действует от имени ДООУ без доверенности;
- выдает доверенности;
- осуществляет прием и увольнение работников и расстановку кадров, поощряет работников ДООУ;
- налагает взыскания в соответствии с законодательством РФ;
- организует аттестацию работников ДООУ;
- формирует контингент воспитанников;
- создает условия для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- предоставляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности ДООУ.

## **6. Имущество и средства ДООУ.**

6.1. Финансовое обеспечение деятельности ДООУ осуществляется за счет бюджета Комсомольского муниципального района и на основании бюджетной сметы. Требования к финансовому обеспечению позволяют:

- обеспечивать государственные гарантии прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- обеспечивать ДООУ возможность выполнения федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;
- обеспечивать реализацию обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования и части, формируемой участниками образовательного процесса;
- отражать структуру и объем расходов, необходимых для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а также механизм их формирования.

6.2. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для ДООУ в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью. Условия и порядок формирования муниципального задания Учредителя и порядок финансового обеспечения выполнения этого муниципального задания определяется Учредителем. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом:

- расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДООУ Учредителем или приобретенных ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым принадежит соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДООУ являются:

- имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления;
- средства бюджета Комсомольского муниципального района;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования граждан и юридических лиц;

- средства из других, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации источников.

6.4. Имущество закрепляется за ДООУ на праве оперативного управления в соответствии с договором, который заключен между ДООУ и Учредителем.

Имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

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

6.6. Земельный участок закрепляется за ДООУ на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с земельным законодательством. ДООУ не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ДООУ имуществом, приобретенным за счет бюджетных средств, выделенных ДООУ.

Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления, производится в порядке, установленном законодательством РФ и нормативными правовыми актами Комсомольского муниципального района.

6.7. Имущество и средства ДООУ отражаются на его балансе и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района.

6.9. ДООУ может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Комсомольского муниципального района.

6.10. ДООУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и имуществом.

## 7. Реорганизация и ликвидация ДООУ

7.1. Реорганизация ДООУ (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование в иную организационно-правовую форму) осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей ДООУ к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДООУ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации ДООУ в форме присоединения к нему другого юридического лица ДООУ считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.2. При реорганизации ДООУ, его Устав и лицензия утрачивают силу.

7.3. ДООУ может быть ликвидировано или реорганизовано по решению Учредителя или суда, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Ликвидация ДООУ влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.4. При ликвидации и реорганизации ДООУ, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Ликвидация считается завершённой, а ДОУ прекратившим своё существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. В случае реорганизации, ликвидации Уполномоченный орган обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

7.7. Имущество ликвидируемого ДОУ передается по акту приема-передачи Учредителю.

7.8. Документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе по личному составу, при реорганизации передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Комсомольского муниципального района.

7.9. Денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств ликвидируемого ДОУ направляются на цели развития образования.

## **9. Порядок внесения изменений в Устав**

9.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются ДОУ либо Уполномоченным органом Учредителя.

9.3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются постановлением Администрации Комсомольского муниципального района после согласования с отделом образования Администрации комсомольского муниципального района.

9.4. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

9.5. Изменения и (или) дополнения в Устав являются его неотъемлемой частью.

## **10. Локальные акты ДОУ**

10.1. ДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.2. ДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим НОД, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся.

10.3. ДОУ принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности ДОУ им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

10.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующая ДОУ.

Проект локального нормативного акта до его утверждения приказом:  
- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется на общее собрание трудового коллектива для учета его мнения;

- направляется в родительский комитет в целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления ДОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- направляется для принятия Управляющим советом или педагогическим советом в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом;

10.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующей ДОУ вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

10.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте ДОУ.

10.8. ДОУ создают условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Уставом.