АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.10.2021 № 512

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| О создании муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Ромашка»  |  |
|  |  |

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.9 п.4 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации района от 28.07.2011 № 434 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования Поспелихинский район», Уставом муниципального образования Поспелихинский район, в целях совершенствования и развития системы дошкольного образования района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Ромашка» (далее – МКДОУ «Детский сад №5 «Ромашка»), расположенное по адресу: Алтайский край, Поспелихинский район, село Поспелиха, улица Парковая, 26.
2. Администрации Поспелихинского района выступить учредителем МКДОУ «Детский сад №5 «Ромашка».
3. Утвердить прилагаемый Устав МКДОУ «Детский сад №5 «Ромашка».
4. Отделу по управлению муниципальным имуществом (Филина Т.В.) провести мероприятия по закреплению имущества за МКДОУ «Детский сад №5 «Ромашка».
5. Назначить заведующим МКДОУ «Детский сад №5 «Ромашка» Ульрих Татьяну Николаевну.
6. Поручить заведующему МКДОУ «Детский сад №5 «Ромашка» Ульрих Т.Н.:

- осуществить юридические действия по государственной регистрации МКДОУ «Детский сад №5 «Ромашка»;

- в течение 10 дней со дня государственной регистрации предоставить в Администрацию Поспелихинского района копию зарегистрированного Устава МКДОУ «Детский сад №5 «Ромашка» с отметкой регистрирующего органа и копию документа, подтверждающего факт внесения записи в ЕГРЮЛ;

- предоставить в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Поспелихинского района необходимый пакет документов для открытия и ведения лицевого счета по смете доходов и расходов.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Гаращенко С.А.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района  | И.А. Башмаков |

Приложение

к постановлению

Администрации района

 от 18.10.2021 № 512

УСТАВ

муниципального казённого дошкольного образовательного

учреждения «Детский сад №5 «Ромашка»

Поспелихинского района Алтайского края

с. Поспелиха

2021 г.

**1. Общие положения**

* 1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Ромашка» (далее по тексту – ДОУ) создано на основании Постановления Администрации Поспелихинского района Алтайского края от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 года, № \_\_\_\_\_\_\_ «О создании муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Ромашка».
	2. Полное наименование: муниципальное казённое дошкольное об­разовательное учреждение «Детский сад №5 «Ромашка» Поспелихинского рай­она Алтайского края (далее - ДОУ).
	3. Сокращенное наименование: МКДОУ «Детский сад №5 «Ромашка».
	4. Тип: дошкольная образовательная организация.
	5. Организационно-правовая форма ДОУ: казённое учреждение.
	6. Право на осуществление образовательной деятельности возникают у ДОУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной дея­тельности.

Учредителем ДОУ и собственником имущества является муниципальное обра­зование Поспелихинский район Алтайского края (далее по тексту - Учреди­тель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Поспелихинского района Алтайского края. Место нахождения Учредителя: ул. Коммунистическая, 7, с. Поспелиха, Поспелихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659700.

* 1. Юридический адрес ДОУ: ул. Парковая, 26, с. Поспелиха, Поспелихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659700.

Образовательная деятельность осуществляется по фактическому адресу: ул. Парковая, 26, с. Поспелиха, Поспелихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659700.

* 1. ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Россий­ской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными подзаконными нормативными актами министерств и ведомств, закона­ми и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и внутренними документами ДОУ.
	2. ДОУ является юридическим лицом, имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, угловой штамп, имеет самостоя­тельный баланс, лицевые счета в органах казначейства.
	3. ДОУ вправе в соответствии с действующим законодательством от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
1. **Предмет, цели и виды деятельности ДОУ**
	1. Основными целями деятельности ДОУ являются образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
	2. ДОУ имеет право осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, ре­ализация которых не является основной целью его деятельности.
	3. Предметом деятельности ДОУ являются:
		1. формирование общей культуры воспитанников;
		2. развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эсте­тических и личностных качеств,
		3. формирование предпосылок учебной деятельности;
		4. сохранение и укрепление здоровья воспитанников.
	4. ДОУ осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:
		1. реализация образовательных программ дошкольного образо­вания;
		2. присмотр и уход за детьми;
		3. реализация адаптированных образовательных программ до­школьного образования;
		4. реализация дополнительных общеобразовательных программ различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).

2.5. ДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятель­ность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради кото­рых оно создано, и если это соответствует таким целям.

К иным видам деятельности ДОУ относятся:

1. создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
2. реализация творческих работ, выполненных воспитанниками, родите­лями и работниками ДОУ (ярмарки).

2.6. Для реализации целей ДОУ имеет право:

1. самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовать об­разовательную программу дошкольного образования в соответствии с феде­ральным государственным образовательным стандартом дошкольного образо­вания и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
2. выбирать средства, формы и методы воспитания и обучения воспитанников, а также методические пособия;
3. оказывать платные дополнительные услуги детям дошкольно­го возраста в соответствии с действующим законодательством РФ на договор­ной основе с родителями (законными представителями) детей;
4. привлекать в порядке, установленном законодательством Рос­сийской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предостав­ления платных дополнительных образовательных и иных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
5. вести приносящую доход деятельность, разрешенную законо­дательством Российской Федерации и предусмотренную настоящим Уставом;
6. устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями.
7. **Организация и содержание образовательного процесса**

3.1. Режим работы детского сада: пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными: суббота и воскресенье, и нерабочими днями (праздничные дни). Часы работы с 7-45 до 18-15 часов.

3.2.Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется на государ­ственном языке Российской Федерации, в том числе русском языке как род­ном языке.

1. Порядок комплектования детского сада определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Порядок приёма регулируется локальным актом ДОУ «Правила приема (возникновения образовательных отношений), комплектования возрастных групп, перевода, отчисления (прекращения образовательных отношений) в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 «Ромашка» Поспелихинского района Алтай­ского края».
3. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образо­вательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утвер­ждаемой ДОУ в соответствии с федеральным государственным образователь­ным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих при­мерных образовательных программ дошкольного образования.
4. Образовательная программа дошкольного образования реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.
5. ДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством РФ.
6. ДОУ обеспечивает функционирование системы внутреннего мони­торинга качества образования.
7. Оказание платных дополнительных образовательных услуг осу­ществляется ДОУ по дополнительным общеобразовательным (общеразвива­ющим) программам.
8. Содержание дополнительных образовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ДОУ.
9. **Управление ДОУ**
	1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
	2. Текущее руководство деятельностью ДОУ осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом ДОУ.
		1. Заведующий ДОУ назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством. Должност­ные обязанности руководителя ДОУ не могут исполняться по совместитель­ству.
		2. Заведующий ДОУ осуществляет руководство текущей деятельностью ДОУ на основе законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, региональных, муниципальных правовых актов настоящего Устава, а также утвержденной должностной инструкцией, трудо­вого договора.
		3. К компетенции заведующего ДОУ относятся вопросы осуществле­ния руководства деятельностью ДОУ за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя.

Заведующий ДОУ имеет право действовать от имени ДОУ в том числе:

- в соответствии с федеральными законами и нормативно-­правовыми актами Алтайского края заключает гражданско-правовые и трудо­вые договоры от имени ДОУ, утверждает штатное расписание ДОУ по согла­сованию с Учредителем, утверждает должностные инструкции работников ДОУ;

* утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность ДОУ внутренние документы;
* обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства РФ по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгал­терские и иные отчеты;
* подписывает локальные акты ДОУ, выдает доверенности на право представительства от имени ДОУ, в том числе доверенности с правом передо­верия, издает приказы;
* в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает по­рядок ее защиты и обеспечивает её соблюдение;
* обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОУ, кон­тролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие;
* планирует и организует работу ДОУ в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДОУ;
* организует работу по исполнению решений органов государствен­но-общественных форм управления ДОУ, коллегиальных органов управления;
* организует работу по подготовке ДОУ к лицензированию;
* принимает на работу и увольняет педагогических и иных работни­ков ДОУ;
* утверждает расписания занятий, графики работы и педагогиче­скую нагрузку работников;
* издает приказы о зачислении, переводе и отчислении воспитанни­ков;
* обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работни­ков;
* решает иные вопросы деятельности ДОУ, не отнесенные к компе­тенции коллегиальных органов управления и Учредителя.
	+ 1. Заведующий ДОУ вправе приостановить решения коллегиальных органов управления в случае их противоречия законодательству Российской Федерации и законам Алтайского края.
		2. Заведующий ДОУ обязан:
* обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДОУ государственных и иных услуг, выполнением работ;
* обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объ­еме;
* обеспечивать составление отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управ­ления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредите­лем;
* обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств и соблюдение ДОУ финансовой дисциплины в со­ответствии с федеральными законами;
* обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполне­нию работ, оказанию услуг;
* не допускать возникновения просроченной кредиторской задол­женности ДОУ;
* обеспечивать сохранность, рациональное использование имуще­ства, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;
* обеспечивать своевременную выплату заработной платы работни­кам ДОУ;
* совершать сделки с государственным имуществом с учетом огра­ничений, предусмотренных законами Российской Федерации и Алтайского края по согласованию с Учредителем;
* обеспечивать раскрытие информации о ДОУ, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
* обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распо­рядка и трудовой дисциплины работниками ДОУ;
* обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в ДОУ правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;
* проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;
* выполнять иные обязанности, установленные федеральными зако­нами, законами Алтайского края, Уставом ДОУ, решениями Учредителя.
	+ 1. Заведующему ДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.

Заведующий ДОУ имеет право:

* на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжитель­ность которого определяется Правительством Российской Федерации;
* на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установ­ленном законодательством Российской Федерации;
* на другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	+ 1. Заведующий ДОУ несет ответственность перед Учредителем за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно­хозяйственной деятельностью ДОУ.
	1. Общее собрание работников ДОУ (далее - Общее собрание). Срок полномочий - бессрочно.
		1. В состав Общего собрания ДОУ входят с правом решающего го­лоса все сотрудники ДОУ.
		2. Компетенции Общего собрания:

- рассматривает и принимает Программу развития ДОУ;

- рассматривает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие трудовые отношения;

- рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья, безопасности условий труда работников;

- рассматривает направления финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, в том числе расходование финансовых и материальных средств;

- заслушивает отчеты администрации ДОУ о выполнении Коллективного договора, мероприятий Программы развития ДОУ, годового плана работы;

-избирает прямым открытым голосованием из своего состава членов Управляющего совета ДОУ;

-избирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

-создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;

* + 1. Общее собрание собирается не реже чем 1 раз в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Общего собрания.
		2. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДОУ, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДОУ.
		3. Председатель и секретарь Общего собрания избираются открытым голосованием сроком на 1 год.
	1. Педагогический совет ДОУ (далее - Педагогический совет). Срок полномочий: бессрочно
		1. В состав Педагогического совета с правом голоса входят все педагоги ДОУ.
		2. Компетенции Педагогического совета:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;

- рассматривает и принимает образовательную программу дошкольного образования ДОУ;

- обсуждает вопросы результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение лучшего педагогического опыта;

- решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам ДОУ, представле­нии педагогических работников к правительственным наградам и другим ви­дам поощрений;

- заслушивает аналитический материал заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы и состоянии воспитательно-образовательного процесса;

- рассматривает и принимает отчёт о результатах самообследования ДОУ;

- обсуждает и принимает локальные акты в пределах своей компетенции.

* + 1. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
		2. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, впоследствии утвержденное приказом по ДОУ, является обязательным для исполнения работниками ДОУ.
		3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДОУ на учебный год, но не реже 4 раз в год.
		4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя сроком на 1 год.
		5. Председатель Педагогического совета:
1. организует деятельность Педагогического совета;
2. определяет повестку заседания Педагогического совета;
3. контролирует выполнение решений Педагогического совета.
	* 1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на 1 год.
		2. Секретарь Педагогического совета:
4. регистрирует поступающие в Педагогический совет вопросы для рас­смотрения;
5. информирует всех членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней;
6. ведет протоколы заседаний Педагогического совета.
	1. Управляющий совет ДОУ (далее - Управляющий совет).
		1. К компетенции Управляющего совета относятся следующие во­просы:

- рассмотрение предложений о развитии ДОУ;

- рассмотрение предложений по содержанию образовательного про­цесса ДОУ;

- согласование программы развития (концепции, отдельных проектов), предложенных или разработанных совместно с администрацией ДОУ;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- согласование перечня, видов дополнительных платных образователь­ных услуг;

- согласование критериев распределения средств стимулирующей ча­сти фонда оплаты труда педагогических работников ДОУ;

- согласование, по предоставлению заведующего ДОУ, размера вы­плат стимулирующих надбавок педагогическим работникам.

- согласование отчёта по результатам самообследования ДОУ;

- согласование локальных нормативных актов учреждения в рамках своей компетенции.

- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности ДОУ.

* + 1. Общая численность Управляющего совета определяется Уста­вом ДОУ, и составляет 15человек. В состав Управляющего совета с исполь­зованием процедур выборов, и кооптации входят: 6 родителей (законных представителя) воспитанников, 6 работников ДОУ, представитель Учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем ДОУ. Кооптиро­ванных членов в Управляющем совете ДОУ 2 человека, в том числе заведу­ющий ДОУ.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избирают­ся 6 человек - представители родителей (законных представителей) воспитан­ников (обучающихся). Представители из числа родительской общественности - выбираются на общем родительском собрании путем голосования.

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избира­ются на общем собрании работников учреждения в количестве 6 человек. Решения принимаются большинством присутствующих на собраниях совета, оформляются протоколом, подписываются председателем и секрета­рем.

* + 1. Члены Управляющего совета ДОУ избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями. Процедура выборов нового соста­ва выборных членов по истечении срока их полномочий осуществляется в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдуще­го состава.
		2. Управляющий совет собирается не реже двух раз в год. Управля­ющий совет считается собранным и его решения считаются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Управляющего совета.
		3. Решения на заседании Управляющего совета принимаются боль­шинством голосов от присутствующих его членов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Управляющем совете. Решения, принятые в соответствии с законодательством и в пределах полномочий Управляющего совета, обязательны для всех работников ДОУ.
	1. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затра­гивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических ра­ботников в ДОУ действует Профессиональный союз работников.
	2. Коллегиальные органы управления, создаваемые в Учреждении, не вправе выступать от его имени.
	3. Компетенция Учредителя:
		1. получать полную информацию, отчеты о деятельности ДОУ;
		2. осуществлять в установленном порядке функции получателя и главного распорядителя средств местного бюджета по подведомственному распорядителю и получателю в части, предусмотренной на содержание ДОУ;
		3. обеспечивать содержание зданий и сооружений ДОУ, обустрой­ство прилегающих к нему территорий;
		4. вести учет детей, подлежащих обучению по образовательным про­граммам дошкольного образования;
		5. закреплять муниципальные образовательные организации за кон­кретными территориями муниципального района;
		6. от имени муниципального образования Поспелихинский район осуществление полномочий по реорганизации, ликвидации ДОУ;
		7. временно приостанавливать функционирование ДОУ;
		8. обеспечивать развитие и обновление материально-технической ба­зы ДОУ;
		9. утверждать Устав ДОУ, изменения и дополнения;
		10. назначать и освобождать от должности заведующего ДОУ;
		11. изымать неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество ДОУ и распоряжаться им по своему усмотрению;
		12. приостанавливать приносящий доход деятельности ДОУ, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по данному вопросу;
		13. согласовывать программы развития ДОУ;
		14. устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных предста­вителей) обучающихся (далее - родительская плата) за присмотр и уход за ре­бенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
		15. принимать решение о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Администрацией района;
		16. устанавливать порядок и сроки проведения аттестации заведую­щего ДОУ на соответствие занимаемой должности;
		17. осуществлять иные установленные законодательством Российской Федерации полномочия в сфере образования.
1. **Участники образовательных отношений**

 **(их права и обязанности)**

* 1. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, осуществляющие образовательную деятельность.
	2. Права, обязанности, ответственность участников образовательных отношений и других работников ДОУ устанавливаются законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законами РФ, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и трудовыми дого­ворами.
	3. Получение дошкольного образования в ДОУ может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.
	4. При приеме детей в ДОУ родителей (законных представителей) знакомят с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).
	5. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором (далее - Договор).
	6. ДОУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной Ассамблеи ООН, действующим законодательством РФ.
	7. Воспитаннику гарантируется:
		1. предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции, защита от всех форм физического и психического насилия;
		2. уважение его человеческого достоинства;
		3. защита от всех форм физического или психического насилия, оскорбления личности;
		4. развитие его творческих способностей и интересов;
		5. условия воспитания и образования, гарантирующие охрану жизни и здоровья;
		6. удовлетворение потребности в эмоционально-личностном

общении;

* + 1. развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
		2. поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

5.7.9.охрана здоровья.

Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

1. оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
2. организацию питания воспитанников;
3. определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий;
4. пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;
5. организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
6. обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в ДОУ;
7. профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДОУ;
8. проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;
9. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, научной базой образовательной организации;
10. иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.
	1. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми други­ми лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и ин­теллектуального развития личности ребенка.
	2. ДОУ оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способ­ностей и необходимой коррекции нарушений их развития.
	3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:
		1. выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психо­лого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, дополнительные виды образования из перечня образовательных услуг ДОУ;
		2. знакомиться с уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и дру­гими документами, регламентирующими образовательную деятельность ДОУ;
		3. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
		4. защищать права и законные интересы воспитанников;
		5. получать информацию обо всех видах планируемых обсле­дований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследовани­ях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
		6. принимать участие в управлении ДОУ, в форме, определяе­мой уставом ДОУ;
		7. присутствовать при обследовании детей психолого-медико­педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомен­даций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
	4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
		1. обеспечить получение детьми дошкольного образования;
		2. соблюдать правила внутреннего распорядка ДОУ, Правила внутреннего распорядка воспитанников ДОУ, требования локальных норма­тивных актов, которые устанавливают режим занятий в ДОУ, порядок регла­ментации образовательных отношений между ДОУ и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
		3. уважать честь и достоинство обучающихся и работников ор­ганизации, осуществляющей образовательную деятельность.
	5. Иные права и обязанности родителей (законных представите­лей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными феде­ральными законами, договором об образовании.
	6. Педагогические работники ДОУ пользуются академическими правами и свободами:
		1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
		2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
		3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
		4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
		5. право на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
		6. право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
		7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно­телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
		8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами ДОУ в установленном порядке;
		9. право на участие в управлении ДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в установленном порядке;
		10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
		11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством РФ;
		12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
		13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
	7. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
		1. право на сокращенную продолжительность рабочего

времени;

* + 1. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
		2. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
		3. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в установленном порядке;
		4. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в установленном порядке;
		5. иные трудовые права, меры социальной поддержки.
	1. Педагогический работник ДОУ обязан:
		1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования ДОУ в соответствии с утвержденной рабочей программой;
		2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
		3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
		4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
		5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
		6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования детям с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
		7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
		8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
		9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
		10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
		11. соблюдать Устав ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты.
	2. Право на занятие должностей административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в ДОУ, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
	3. Права административно - хозяйственных, учебно­вспомогательных и иных работников ДОУ:
		1. право на участие в управлении ДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в установленном порядке;
		2. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
		3. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
		4. иные трудовые права, меры социальной поддержки.
	4. Обязанности и ответственность административно -

хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников ДОУ:

* + 1. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные ра­ботники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:
* добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в со­ответствии с должностной инструкцией;
* соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
* выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обес­печение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отно­шений;
* принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
* бережно относиться к имуществу Учреждения;
* своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего Учреждения;
* соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
* проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
* уважать личность ребёнка и других участников образовательных отношений, их права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключающими физи­ческое и психическое насилие;
* проходить в установленном законодательством Российской Федерации по­рядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
* другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законода­тельством Российской Федерации.
	+ 1. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1. **Имущество и финансовое обеспечение**
	1. Имущество ДОУ закрепляется за ним Учредителем на праве опе­ративного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника.
	2. ДОУ в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назна­чением имущества, права владения, пользования. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество ДОУ и рас­порядиться им по своему усмотрению. ДОУ обеспечивает сохранность за­крепленного за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.
	3. Земельный участок, необходимый для выполнения ДОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
	4. Источниками формирования имущества ДОУ являются:
2. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
3. бюджетные средства;
4. плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Фе­дерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) обуча­ющихся;
5. средства от приносящей доход деятельности;
6. добровольные пожертвования;
7. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Фе­дерации.
	1. ДОУ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.
	2. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
	3. ДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представ­ляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.
	4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо об­разовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляет­ся за счет бюджетных ассигнований.
	5. ДОУ осуществляет операции с бюджетными средствами через ли­цевые счета, открытые им в соответствии с действующим законодательством только с предварительного согласия Учредителя.
	6. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.
	7. ДОУ принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности ДОУ.
	8. ДОУ вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям.
	9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного на праве оперативного управления осуществляет Администрация Поспелихинского района.
	10. Заключение и оплата ДОУ муниципальных контрактов, иных до­говоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится в пределах доведенных ДОУ лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством.
	11. В случае уменьшения ДОУ, как получателю бюджетных средств, главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности исполнения ДОУ бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров. ДОУ должно обеспечить согласование контрак­тов и иных договоров в соответствии с законодательством Российской Феде­рации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд в новых условиях по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг).
	12. При ликвидации ДОУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом ДОУ.
8. **Порядок принятия локальных нормативных актов ДОУ**
	1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, ДОУ в пределах своей компетенции в соответствии с действую­щим законодательством принимаются локальные нормативные акты.
	2. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ДОУ по сравнению с установленным законо­дательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.
	3. Локальные нормативные акты ДОУ рассматриваются уполномо­ченными органами управления ДОУ, в компетенцию которых входит рас­смотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утвер­ждаются заведующим ДОУ.
	4. При принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагиваю­щих права не только воспитанников, их родителей (законных представи­телей) и работников ДОУ, учитывается мнение Управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Профессионального союза педагогических работников ДОУ и Общего собра­ния работников ДОУ.
	5. ДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществ­ляемую ДОУ, в пределах своей компетенции в соответствии с законодатель­ством Российской Федерации.
	6. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим ДОУ

и принимаются коллегиальными органами управления ДОУ в соответствии со своей компетенцией.

* 1. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органа­ми управления ДОУ, и утвержденные заведующим ДОУ, издаются в виде приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регла­менты, образовательные программы, иные документы.
	2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанни­ков, их родителей (законных представителей) принимаются с учетом мнения Управляющего совета ДОУ.
	3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников ДОУ, принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения представительных органов работников.
	4. Педагогический совет, заведующий ДОУ в случае принятия ло­кального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников ДОУ, их родителей (законных представителей), перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответству­ющий коллегиальный орган, представляющий интересы воспитанников, роди­телей (законных представителей) воспитанников для согласования.
	5. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.
1. **Порядок принятия, изменений и дополнений Устава ДОУ**
	1. Устав ДОУ, а также вносимые в него изменения (дополнения) утверждаются постановлением Администрации района.
	2. В установленный законодательством Российской Федерации срок с момента издания постановления Администрации района об утверждении Устава, внесении изменений (дополнений) руководитель ДОУ обеспечивает государственную регистрацию в налоговом органе в установленном законода­тельством Российской Федерации порядке.
	3. Изменения и дополнения в Устав, разработанные ДОУ, вносятся на утверждение Учредителю и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.
2. **Реорганизация и ликвидация ДОУ**
	1. Деятельность ДОУ как юридического лица может быть прекращена путем реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, пре­образования) или ликвидации.
	2. ДОУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образо­вательную организацию.
	3. Ликвидация ДОУ может осуществляться:
		1. в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке;
		2. по решению суда в случае осуществления деятельности без надле­жащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельно­сти, не соответствующей его уставным целям.
	4. Ликвидация детского сада осуществляется ликвидационной комис­сией, назначенной Учредителем. Ликвидационная комиссия действует в по­рядке, предусмотренным законом.
	5. При ликвидации ДОУ денежные средства и иные объекты соб­ственности за вычетом платежей по покрытию обязательств ДОУ направляют­ся на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.
	6. В случае сокращения численности или штата работников, при лик­видации и реорганизации ДОУ, уволенным работникам гарантируется соблю­дение их прав согласно Трудового кодекса Российской Федерации.
	7. В случае реорганизации или ликвидации ДОУ Учредитель обеспе­чивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представи­телей) в другие образовательные учреждения, реализующие программы до­школьного образования, соответствующего типа.
	8. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.