

Содержание

1. Общие положения.
2. Предмет, цели и виды деятельности, компетенции и ответственность ДООУ.
3. Организация образовательного процесса.
4. Правила приема, основания перевода и отчисления воспитанников ДООУ.
5. Управление ДООУ.
6. Права и обязанности участников образовательных отношений.
7. Комплектование работников ДООУ.
8. Имущество и финансово- хозяйственная деятельность ДООУ.
9. Реорганизация и ликвидация ДООУ. Хранение документов.
10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.
11. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДООУ.

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Барагханский детский сад «Хараасгай» Курумканского района Республики Бурятия (далее – ДОУ) - некоммерческое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с целью, задачами, предметом, определенными законодательством об образовании, заданием Учредителя и настоящим Уставом.

1.2. ДОУ создано в целях обеспечения исполнения полномочия в сфере образования по организации предоставления дошкольного образования, отнесенного законодательством Российской Федерации к органам местного самоуправления муниципальных районов.

1.3. Учредителем ДОУ является администрация муниципального образования «Курумканский район».

1.3.1. Функции и полномочия Учредителя осуществляет муниципальное учреждение «Курумканское районное управление образования» администрации муниципального образования «Курумканский район» (далее по тексту - Учредитель).

1.3.2. Функции и полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, и земли, переданного Учреждению в бессрочное пользование, осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Курумканский район» (далее - Собственник).

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

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение. ДОУ в соответствии с реализуемой образовательной программой, реализация которой является для него основной целью деятельности, является по типу дошкольной образовательной организацией.

1.5. Полное наименование ДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Барагханский детский сад «Хараасгай»;
Сокращенное наименование: МБДОУ «Барагханский детский сад «Хараасгай».

1.6. Юридический адрес ДОУ: 671642, Республика Бурятия, Курумканский район, у. Барагхан, ул. Ленина 35Е.

Почтовый адрес и фактическое местонахождение совпадают с его юридическим адресом.

1.7. ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческой деятельности», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), указами Президента Российской Федерации, Законом Республики Бурятия «Об образовании в Республике Бурятия», указами Главы Республики Бурятия, Уставом муниципального образования «Курумканский район», иными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации, Республики Бурятия, органов местного самоуправления муниципального образования «Курумканский район», настоящим Уставом, приказами (распоряжениями) Учредителя, локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. ДОУ является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать с полным наименованием Учреждения, штамп, бланки и другие реквизиты, лицевые счета в органах казначейства;

1.9. ДОУ может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

1.10. ДОУ приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса с момента его государственной регистрации.

1.11. ДООУ обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным и региональным законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность некоммерческой организации.

1.12. Образование в ДООУ носит светский характер. В ДООУ не допускается создание и деятельность религиозных организаций (объединений), запрещено проведение мероприятий, имеющих религиозную окраску.

1.13. В ДООУ не допускается создание и деятельность политических партий, принуждение родителей воспитанников к вступлению в политические партии и организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.14. Устав ДООУ утверждается в новой редакции в связи с изменениями в федеральном законодательстве и законодательстве Республики Бурятия, в том числе в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 05.05.2014 г. №99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и Закона Республики Бурятия от 13.12.2013 г. №240-V «Об образовании в Республике Бурятия».

1.15. На момент утверждения Устава ДООУ не имеет филиалов и представительств.

II. Предмет, цели и виды деятельности, компетенции и ответственность ДООУ

2.1. Предметом деятельности ДООУ является организация образовательной деятельности по предоставлению дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования, на территории сельского поселения «Барагхан» муниципального образования «Курумканский район».

2.2. Целями деятельности, для которых создано ДООУ, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;

2.3. В соответствии с основными видами деятельности ДООУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.3.1. В целях исполнения муниципального задания ДООУ при поддержке Учредителя, в том числе финансовой, обеспечивает:

- создание условий, направленных на антитеррористическую и противопожарную защищенность, санитарно-эпидемиологическое и эмоционально-психологическое благополучие участников образовательного процесса, охрану труда работников ДООУ;

- создание необходимых условий для реализации образовательной программы дошкольного образования, отвечающих требованиям ФГОС дошкольного образования;

- совершенствование методической работы, направленной на обновление содержания дошкольного образования;

- сотрудничество с муниципальными общеобразовательными учреждениями Курумканского района в целях обеспечения преемственности дошкольного и начального общего образования, успешной адаптации выпускников ДООУ к условиям школы.

-реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- оптимизацию учебной, психологической и физической нагрузки, создание в ДОУ условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников;

- организацию присмотра и ухода в соответствии с установленными требованиями государственных органов здравоохранения и санитарно-эпидемиологического надзора;

- обучение и воспитание детей в условиях, гарантирующих защиту их прав и законных интересов;

-обустройство прилегающих территорий к ДОУ: ограждение территорий ДОУ, состояние игровых площадок, инвентаря и оборудования, исключающих возможность возникновения детского травматизма;

- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей воспитанников в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом развитии и совершенствовании, выявление и поддержку особо одаренных и талантливых детей;

- информационную открытость и доступность Учреждения в соответствии с требованиями законодательства об образовании;

- финансовую дисциплину, своевременное предоставление отчетности Учредителю и общественности о результатах деятельности, в том числе, финансово-хозяйственной, об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Курумканский район», а также исполнение других компетенций и обязательств, отнесенных Законом об образовании к образовательной организации.

2.4. ДОУ самостоятельно разрабатывает внутренние локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, правоотношения участников образовательных отношений, порядок осуществления присмотра и ухода за детьми и несет ответственность за их соответствие требованиям и нормам законодательства, а также за полноту и качество их реализации.

2.5. ДОУ обеспечивает открытость своей деятельности, в том числе информационную, путем создания и ведения официального сайта в телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с установленными ст.29 Закона об образовании Российской Федерации требованиями к его структуре, содержанию и периодичности обновления размещаемой на нем информации. ДОУ принимаются меры по защите обучающихся и воспитанников от информации в сети «Интернет», приносящей вред их здоровью и развитию.

2.6. Организация питания возлагается на ДОУ. Питание в ДОУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, рекомендованным органами здравоохранения.

2.6.1. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего ДОУ, бракеражную комиссию и закрепленный персонал в соответствии с их компетенцией. В ДОУ питание детей организуется в групповой комнате.

2.7. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за ДОУ медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима, за расследование и

учет несчастных случаев, травматизма детей во время их пребывания в ДОУ, организуемую работу по их предупреждению и пресечению. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

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

2.7.2. ДОУ в целях охраны здоровья обучающихся обеспечивает:

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

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

2.8. В ДОУ могут организовываться группы кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста с освоением образовательной программы дошкольного образования без осуществления присмотра и ухода, а также группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования. Деятельность таких групп регламентируется соответствующими локальными нормативными актами ДОУ.

2.9. За присмотр и уход за ребенком в ДОУ с родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре об образовании, заключаемым ДОУ с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.9.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами Республики Бурятия для каждого муниципального образования, находящегося на его территории, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми.

2.9.2. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

2.9.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

2.9.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОУ родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Республики Бурятия, 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Бурятия: 20% на первого ребенка, 50 процентов размера такой платы на второго ребенка, 70 процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

2.9.5. ДОУ обеспечивает открытость и общедоступность информации о размере родительской платы за присмотр и уход.

2.10. Коллегиальные органы управления ДОУ вправе обращаться с официальным обращением в письменной форме к физическим и юридическим лицам об оказании добровольных пожертвований на его развитие.

2.10.1. Руководитель ДОО несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за принуждение физических и юридических лиц к оказанию добровольных пожертвований и иной материальной помощи, отсутствие публичной отчетности по использованию ДОО внебюджетных финансовых средств.

2.11. ДОО несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

ДОО и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях за:

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

III. Организация образовательного процесса

3.1. На момент принятия настоящего Устава в ДОО функционируют разновозрастные группы общеразвивающей направленности.

3.1.1. Режим работы ДОО: 5-дневная рабочая неделя с 8.00ч. до 17.00ч. (сокращенного дня – 9 часов). Время приема утренних завтраков, обеда, полдника, проведения организованной образовательной деятельности, прогулок определяется Режимом дня, утвержденным заведующим ДОО.

Выходные – суббота, воскресенье и праздничные дни. Сокращенными днями являются предпраздничные дни в соответствии с указами (распоряжениями) Президента, Правительства Российской Федерации. Рабочий день в такие дни заканчивается в 16.00ч.

3.2. Количество и наполняемость групп в ДОО определяется Учредителем с учетом специфики основной образовательной программы, а также санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.3. Содержание образовательного процесса в ДОО определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной в соответствии с ФГОС дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

3.5. Основная образовательная программа реализуется в течение всего времени пребывания детей в ДОО.

3.6. Образовательная деятельность в ДОО, присмотр и уход за детьми осуществляются государственном языке Российской Федерации - русском языке.

3.6.1. По желанию родителей детей может быть введено изучение бурятского языка.

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

3.8. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

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

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

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

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

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

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

3.15. Режим занятий обучающихся в ДОО устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует освоению образовательной программы и их гармоничному развитию и должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, действующим на момент действия настоящего Устава.

3.16. ДОО обеспечивает условия для физического воспитания детей, которое должно быть направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

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

3.18. ДОО обеспечивает преемственность дошкольного и начального общего образования посредством установления сотрудничества с МБОУ «Барагханская СОШ».

IV. Правила приема, основания перевода и отчисления воспитанников ДОО

4.1. Комплектование воспитанников относится к компетенции Учредителя.

4.1.1. ДОО обеспечивает организацию приема детей по результатам комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Курумканского района в строгом соответствии с Законом об образовании, приказами министерства образования и науки Российской Федерации, нормативно- правового акта МО «Курумканский район» и локальным нормативным актом ДОО «Правила приема детей в МБДОУ «Барагханский детский сад «Хараасгай».

4.2. ДОО размещает информацию о порядке постановки на очередь в ДОО (при наличии), о количестве мест в ДОО на новый учебный год, о перечне документов, обязательных для предоставления родителями (законными представителями) детей при их зачислении в ДОО и др. требованиях, установленных локальным нормативным актом, определяющим правила приема детей в ДОО.

4.2.1. ДОО осуществляет прием детей в ДОО на основании заявления родителей. ДОО обеспечивает соблюдение принципа бесплатности и доступности дошкольного образования и несет ответственность за:

- проведение с детьми при их приеме в ДОО каких-либо тестирований с целью установления уровня их развития;

- принуждение родителей (законных представителей) детей оказания материальной помощи ДОО;

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

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

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- заявление от родителей (законных представителей) установленной формы;

- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение в случае желаний родителей (законных представителей) ребенка освоения им адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

4.3. Принятие решения о зачислении ребенка в ДОО является основанием для заключения договора об образовании (далее- договор) с родителями (законными представителями) воспитанников.

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

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

4.3.3. До подписания договора заведующая ДОО в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в ДОО, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой ДОО, иными локальными актами ДОО, регламентирующими организацию образовательного процесса. Родители (законные представители) ребенка вправе ознакомиться с фактическими условиями осуществления образовательной деятельности, присмотра и ухода за детьми в ДОО.

4.3.4. Факт ознакомления родителей, (законных представителей) воспитанников с вышеуказанными документами ДОУ, в том числе через информационные системы в сети «Интернет», а также согласие с определенными в них положениями и условиями, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.3.5. Подписью родителей, (законных представителей) обучающихся фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.4. ДОУ ведет документацию по приему детей; заводит на каждого ребенка личное дело, в котором хранятся заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме в ДОУ, копии документов, на основании которых ребенок зачислен в ДОУ.

4.5. В случае возникновения обстоятельств, влекущих приостановление деятельности ДОУ в установленном законодательством порядке (аннулирование лицензии на образовательную деятельность, возникновение угрозы жизни и безопасности детей во время их пребывания в ДОУ вследствие отсутствия противопожарной, санитарно-эпидемиологической, строительной безопасности) ДОУ совместно с Учредителем обеспечивают перевод детей в другое образовательное учреждение. При этом условия получения дошкольного образования детьми, присмотра и ухода не должны быть хуже, чем в ДОУ.

4.6. Отчисление воспитанника из ДОУ производится в случаях и в порядке, предусмотренными Законом об образовании.

4.6.1. Родители (законные представители) ребенка вправе обратиться с письменным заявлением о несогласии с вынесенным решением ДОУ об отчислении ребенка из ДОУ в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ.

4.6.2. Организация деятельности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений регламентируется «Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Барагханский детский сад «Хараасгай».

4.6.3. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и воспитанниками и их родителями (законными представителями) регламентируется локальным нормативным актом ДОУ.

V. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

5.1. Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Управление ДОУ осуществляется:

- Учредителем;
- единоличным исполнительным органом ДОУ;
- коллегиальными органами управления ДОУ.

5.3. К компетенции Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с ФГОС;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в ДОУ;
- создание, реорганизация, ликвидация ДОУ;
- обеспечение содержания зданий и сооружений ДОУ, обустройство прилегающих к нему территорий;

- утверждение Устава ДООУ и внесение в него изменений;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности ДООУ, предусмотренными настоящим Уставом;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

5.4. Единоличным исполнительным органом ДООУ является его руководитель - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ. Заведующий избирается общим собранием работников с последующим утверждением Учредителем, либо назначается Учредителем ДООУ. Освобождение от должности заведующего, а также прекращение трудового договора с ней осуществляется Учредителем. Заведующий должна иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям и (или) профессиональным стандартам. Заведующий проходит обязательную аттестацию.

Срок полномочий заведующего ДООУ неограничен.

К компетенции заведующего ДООУ относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждения, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

- осуществления текущего руководства деятельностью ДООУ;
- представления интересов Учреждения и совершения сделок в порядке, установленном гражданским законодательством учетной политики ДООУ исходя из особенностей ее структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;
- утверждения внутренних документов ДООУ;
- реализации муниципального задания;

5.5. К коллегиальным органам управления относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Родительский комитет и Управляющий совет.

5.5.1. Порядок формирования Общего собрания:

Членами Общего собрания ДООУ являются все работники ДООУ. Председатель и секретарь Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более одного календарного года. Председатель и секретарь Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты. Срок полномочий Общего собрания – бессрочный.

Компетенция Общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности ДООУ;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества ДООУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательной программы ДООУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- заслушивание публичного доклада руководителя ДООУ, его обсуждение;
- принятие локальных актов ДООУ, включая Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников ДООУ;

- утверждение коллективного договора ДОУ;
- утверждение результатов самообследования ДОУ;

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более чем 2/3 его членов. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

Общее собрание не вправе выступать от имени ДОУ.

5.5.2. Порядок формирования Педагогического совета:

Членами Педагогического совета ДОУ являются педагогические работники ДОУ. Председателем Педагогического совета является Руководитель ДОУ. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

Компетенция Педагогического совета:

- разработка и утверждение образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учётом соответствующих образовательных программ дошкольного образования,
- разработка и утверждение программы развития ДОУ,
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров,
- организация профессиональной переподготовки, аттестации педагогических работников,
- определение стратегии педагогического процесса ДОУ (основные образовательные направления развития),
- принятие годового и календарного плана работы; решение других вопросов, касающиеся организации воспитательно-образовательного процесса,
- организация выявления, обобщения, распространения и внедрения передового педагогического опыта,
- рассмотрение вопросов инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ,
- решение вопросов о проведении в ДОУ (группе) опытно-экспериментальной работы по решению актуальных педагогических проблем,
- рассмотрение иных вопросов деятельности ДОУ, непосредственно связанные с воспитательно-образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета. Срок полномочий Педагогического совета- бессрочный.

Педагогический совет не вправе выступать от имени ДОУ.

5.5.3. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в ДОУ создан родительский комитет.

Порядок формирования родительского комитета:

В состав родительского комитета входят по два представителя родительской общественности от каждой группы, избираемые простым большинством голосов на

групповых родительских собраниях. Родительский комитет возглавляет председатель, который избирается из родительской общественности, также избирается секретарь.

Компетенция родительского комитета:

- принимает участие в планировании и реализации деятельности ДООУ, в обсуждении локальных актов, нормативно-правовых документов, регулирующих сотрудничество ДООУ и родительской общественности;

- оказывает активное содействие в укреплении и развитии материально-технической базы, реализации воспитательно-образовательного процесса, совершенствовании предметно-пространственной среды, в организации родительских собраний и других мероприятий;

- осуществляет работу с родителями, направленную на реализацию договора об образовании, а также совместно с администрацией ДООУ осуществляет работу с неблагополучными семьями;

- способствует привлечению спонсорских средств, шефской помощи других организаций для финансово-экономического совершенствования деятельности ДООУ.

Родительский комитет созывается по мере необходимости.

Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения родительского комитета при необходимости рассматриваются на педагогическом совете, общем собрании работников, общем родительском собрании. Решения являются рекомендательными. Заседания совета родителей оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета родителей.

Родительский комитет не вправе выступать от имени ДООУ.

5.5.4. Одной из форм коллегиального управления ДООУ является Управляющий совет ДООУ.

В Управляющий совет ДООУ входят родители (законные представители) по два представителя из группы, от работников ДООУ (1 чел.), заведующий ДООУ и представитель Учредителя.

При очередном формировании Управляющего совета Учреждения (1 раз в два года) его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

Управляющий совет ДООУ избирает из числа своих членов председателя Управляющего совета ДООУ, секретаря. Председатель не может быть избран из числа административных работников ДООУ. Председателем Управляющего совета ДООУ не может быть представитель учредителя.

Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов.

Решения Управляющего совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития ДООУ;

- определение основных направлений развития ДООУ;

- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям организации образовательной деятельности в ДООУ;

- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности ДООУ;

- контроль целевого расходования финансовых средств ДООУ;

- развитие сетевого взаимодействия ДОО с другими образовательными учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;

- принятие (согласование) локальных актов ДОО, отнесенных к компетенции Управляющего совета Учреждения;

- содействие в привлечении внебюджетных средств в пределах компетенции;

- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в ДОО;

- содействие в привлечении внебюджетных средств в пределах компетенции;

- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы ДОО, а также интересы обучающихся, обеспечивая их социальную и правовую защиту.

5.5.5. Коллегиальные органы управления ДОО ведут делопроизводство.

Протоколы их заседаний хранятся в ДОО.

VI. Права и обязанности участников образовательных отношений

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

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

6.3. Воспитанники ДОО имеют право на:

- бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательной программы, реализация которой финансируется Учредителем;

- охрану жизни и здоровья;

- защиту от всех форм физического и психического насилия;

- защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие творческих способностей и интересов;

- получение квалифицированной помощи в обучении;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

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

- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОО, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в ДОО;

- защищать законные права и интересы ребенка;

- давать согласие на проведение с ребенком различных тестирований и присутствовать при их проведении, ознакомливаться с их результатами;

- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с ДОО;

- консультироваться с педагогическими работниками ДОО по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей);

- принимать участие в управлении ДОО в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДООУ и родителями (законными представителями);
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем или заведующей ДООУ;
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в ДООУ;
- заслушивать отчеты заведующей ДООУ и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между ДООУ и родителями;
- оказывать ДООУ посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
- досрочно расторгать договор между ДООУ и родителями;
- обжаловать учредителю, Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений решение об отчислении ребенка из ДООУ в месячный срок с момента получения письменного уведомления;
- создавать родительские объединения в ДООУ;
- на получение в установленном законом порядке компенсации части платы за содержание детей в ДООУ;
- получать информацию о реализации в ДООУ программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;
- обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте;
- не нарушать режим работы ДООУ;
- своевременно оплачивать содержание ребенка в ДООУ;
- своевременно ставить в известность администрацию ДООУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка;
- добросовестно выполнять условия договора с ДООУ;
- не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания;
- при нахождении в ДООУ вежливо вести себя с работниками и посетителями ДООУ;
- в присутствии ребенка, других воспитанников ДООУ воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей;
- взаимодействовать с педагогическими работниками ДООУ в вопросах воспитания ребенка;
- информировать заведующую ДООУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

6.6. Работники ДООУ имеют право:

- на участие в управлении ДООУ в порядке, определяемом уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.
- Педагогические работники ДООУ имеют право:
 - на участие в разработке образовательной программы;
 - защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

-сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;

-свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДОУ;

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

6.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Республики Бурятия, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования Курумканского района.

6.8. Работники ДОУ обязаны:

-соблюдать устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДОУ.

-соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

-уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

-проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;

-выполнять условия трудового договора;

-заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);

-проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

6.9. Педагогические работники обязаны:

- выполнять устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции;

-охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;

-защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

-сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

-обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

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

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

- планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом ДОУ;

- соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

-выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, актами органов местного самоуправления муниципального образования «Курумканский район», локальными нормативными актами ДООУ.

6.10. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом ДООУ, который принимается с учетом мнения родительского комитета.

VII. Комплектование работников ДООУ

7.1. Работодателем для всех работников ДООУ является данное ДООУ как юридическое лицо.

7.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

7.3. К трудовой деятельности в ДООУ не допускаются:

1) лица, имеющие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

2) лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

7.3.1. Лицо, поступающее на работу в ДООУ, обязано представить справку об отсутствии судимости, непогашенной судимости или факта уголовного преследования.

7.3.2. Работники ДООУ обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

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

7.5. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с коллективным договором и положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору (соглашению) по результатам коллективных переговоров, либо в виде локального нормативного акта ДОО, утверждаемого заведующей с учетом мнения представительного органа работников ДОО, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

7.5.1. Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления муниципального образования «Курумканский район».

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

7.6. ДОО создает и организует работу аттестационной комиссии в соответствии с установленными требованиями для проведения один раз в пять лет аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

7.7. ДОО содействует в прохождении аттестации педагогических работников, имеющих достижения и высокую результативность в обучении и воспитании, на первую и высшую квалификационную категорию.

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

7.9. Увольнение работника ДОО осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

VIII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО -ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОО

8.1. ДОО самостоятельно в финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

8.2. За ДОО в целях обеспечения образовательной деятельности в установленном Собственником порядке закрепляются на праве оперативного управления недвижимое и особо ценное движимое имущество.

Земельные участки закрепляются за ДОО в постоянное (бессрочное пользование).

8.3. ДОО в отношении закрепленным за ним имуществом осуществляет владение, пользование и распоряжение в соответствии с целями и предметом своей деятельности, назначением имущества и требованиями настоящего Устава.

8.4. ДОО не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом ДОО.

8.5. ДОО обязано:

-эффективно использовать и сохранять закрепленное на праве оперативного управления имущество;

-осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ДОО имущества.

8.6. Недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично Учредителем в случаях неиспользования или использования не по назначению.

8.7. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное ДООУ по договорам или иным основаниям, поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ.

8.8. Средства, приобретенные ДООУ за счет доходов от внебюджетной деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и не подлежат изъятию или отчуждению по решению Учредителя, за исключением случая ликвидации ДООУ.

8.9. Собственник имущества ДООУ не имеет права на получение доходов от осуществляемой внебюджетной деятельности ДООУ и использования закрепленного за ним имущества на праве оперативного управления.

8.10. ДООУ не вправе продавать, сдавать в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вкладов в уставной капитал хозяйственных обществ или иным способом распоряжаться муниципальным имуществом без согласования с Собственником и Учредителем ДООУ.

8.11. Муниципальное имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления, может сдаваться в аренду при получении положительного экспертного заключения Учредителя в порядке, определенном законодательством.

8.12. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется посредством выделения ДООУ субсидий, предусмотренных в бюджете Республики Бурятия и муниципального образования «Курумканский район» на реализацию уставных целей и задач ДООУ по предоставлению дошкольного образования в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

8.12.1. Республика Бурятия финансирует расходы ДООУ в размере, необходимом для реализации основной образовательной программы, а также дополнительных образовательных программ в части оплаты труда работников ДООУ, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды в соответствии с нормативами, установленными законами Республики Бурятия.

8.12.2. Из муниципального бюджета финансируются расходы ДООУ на содержание зданий и оплату коммунальных услуг в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

8.12.3. Предоставление ДООУ субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – соглашение), заключаемого между ДООУ и Учредителем.

8.12.4. ДООУ обязано информировать Учредителя о выполнении установленных показателей муниципального задания и достижении требуемых результатов путем предоставления отчета. Отчет об исполнении муниципального задания и пояснительная записка о результатах выполнения муниципального задания за отчетный период предоставляется ежегодно.

8.12.5. Учредитель обязан учитывать факты невыполнения ДООУ установленных показателей муниципальных заданий, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) при формировании новых муниципальных заданий на очередной финансовый год и плановый период.

8.13. ДООУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом ДООУ 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.

8.13.1. Привлечение ДОО дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

8.14. ДОО не вправе размещать денежные средства на депозитах и кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.15. Крупная сделка может быть совершена ДОО только с предварительного согласия Учредителя.

8.15.1. Для целей настоящего Устава крупной признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (кроме недвижимого и особо ценного движимого имущества), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов ДОО, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.16. Заведующий ДОО несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных ДОО в результате совершения крупной сделки с нарушением пункта 8.15.1. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.17. Финансовый контроль за целевым использованием ДОО бюджетных средств, проверку состояния бухгалтерского учета, отчетности ДОО, иные контрольно-ревизионные мероприятия проводит Учредитель и иные уполномоченные на то органы.

8.18. Учредитель не несет ответственности по обязательствам ДОО, а ДОО – по обязательствам Учредителя.

8.19. ДОО обязано ежегодно представлять Учредителю отчет о своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственной. Данный отчет размещается на официальном сайте ДОО.

8.20. Закупка товаров, услуг, работ для обеспечения муниципальных нужд осуществляется ДОО в установленном федеральным законодательством порядке.

8.21. При ликвидации ДОО денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

8.22. ДОО обеспечивает открытость и прозрачность финансово-хозяйственной деятельности посредством размещения на своем официальном сайте информации о поступлении финансовых и материальных средств, плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной календарный год или бюджетной сметы.

IX. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДОО. Хранение документов

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

9.2. Изменение типа ДОО осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

9.3. В случае принятия решения о ликвидации ДОО создается ликвидационная комиссия. Принятие решения о реорганизации или ликвидации ДОО допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации ДОО, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения. Имущество ДОО, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДОО, передаётся ликвидационной комиссией в казну муниципального образования «Курумканский район».

9.4. При реорганизации или ликвидации ДООУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, информации по основной его деятельности на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

При реорганизации ДООУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации ДООУ документы передаются в архив муниципального образования «Курумканский район».

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

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

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

ХI. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДООУ

11.1. ДООУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. Регламентирующие организацию присмотр и уход за детьми в ДООУ:

- Положение о педагогическом совете;
- Положение об общем собрании;
- Положение об Управляющем совете;
- Положение о родительском комитете;
- Положение о порядке функционирования официального сайта ДООУ в сети Интернет;
- Порядок приёма и отчисления воспитанников и иные локальные акты, регламентирующие деятельность ДООУ, не противоречащие законодательству и настоящему Уставу.

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

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

11.4. Локальные нормативные акты ДООУ с момента их принятия и утверждения размещаются на официальном сайте ДООУ.

Устав вступает в законную силу с момента его государственной регистрации.



Тыңғайық, қол
Келесі күні
мәселені
қару) мектеп
жолымен

мына бағытта
қарастырылған



жолымен

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575911

Владелец Будаева Бутыдма Базаровна

Действителен с 27.04.2021 по 27.04.2022