

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Департамента
муниципальной
собственности
Администрации города
Ханты-Мансийска

от 20 06 2015 г. № 254

Директор
Е.А. Корчевская



СОГЛАСОВАНО
Департамент образования
Администрации города
Ханты-Мансийска

Директор
Ю.М. Личкун



**Устав
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 8 «Солнышко»**

(новая редакция)

ИПНХ Тюменской области по Сургутскому району
Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
« 20 » 06 2015 года

ОГРН 1028600572764
ГРН 2158617102565

И.А. Корчевская
(Должность уполномоченного лица
регистрирующего органа)



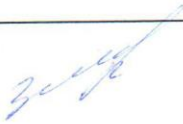

И.А. Корчевская
(Фамилия, имя, отчество)

М.П.
Законная копия
хранится в регистрирующем органе

г. Ханты-Мансийск

2015 г.

Лист согласования
к новой редакции Устава
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 8 «Солнышко»

Ф.И. О. , должность	Предложения, замечания	Подпись, дата
<p style="text-align: center;">Л.Н. Федулова</p> <p>Начальник отдела Департамента образования по дошкольному, дополнительному образованию и общим вопросам Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска</p>		<p style="text-align: right;">10.04.2015</p> 
<p style="text-align: center;">Л.В. Гришко</p> <p>и. о. начальника отдела аналитической работы и ресурсного сопровождения Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска</p>		<p style="text-align: right;">10.04.2015</p> 
<p style="text-align: center;">А.С. Зименко</p> <p>юрист отдела по ревизиям и контролю МБУ «Управление по учету и контролю финансов образовательных учреждений города Ханты-Мансийска»</p>		
<p style="text-align: center;">О.А. Федорова</p> <p>Заместитель Директора Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска</p>		<p style="text-align: right;">10.04.2015</p> 

Контактное лицо: Ермолина Ирина Александровна, тел. 324050, 347070

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка № 8 «Солнышко», сокращенное наименование МБДОУ «ЦРР-детский сад № 8 «Солнышко» (далее – ДОУ) создано путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - № 8 «Солнышко» на основании распоряжения Администрации города Ханты-Мансийска от 23.11.2010 г. № 407-р и зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по ХМАО-Югре. Регистрационный номер 2118601000032 ОГРН № 1028600512764.

1.2. Место нахождения ДОУ: 628007, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, улица Островского, дом 37.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Заведующий ДОУ. Почтовый адрес и место хранения документов: 628007, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, улица Островского, дом 37.

1.3. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение. Тип – дошкольное образовательное учреждение. Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.4. Учредителем и собственником имущества является муниципальное образование Ханты-Мансийского автономного округа–Югры городской округ город Ханты-Мансийск в лице Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска и Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска.

Функции и полномочия учредителя в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа–Югры, нормативными и правовыми актами Администрации города Ханты-Мансийска осуществляет Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска, именуемый в дальнейшем Учредитель.

Функции и полномочия собственника имущества ДОУ в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа–Югры, нормативными правовыми актами Администрации города Ханты-Мансийска осуществляет Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска, именуемый в дальнейшем Собственник.

1.5. ДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе городского округа город Ханты-Мансийск, печать со своим наименованием, бланки, штампы. ДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.6. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним

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

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

ДООУ не отвечает по обязательствам Собственника.

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

Сверх муниципального задания ДООУ вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности ДООУ может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых ДООУ создано, и соответствующие этим целям.

1.8. ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, нормативными актами органов местного самоуправления городского округа города Ханты-Мансийска, а также настоящим Уставом.

1.9. ДООУ проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.10. В ДООУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений), предоставление помещений указанным организациям.

1.11. ДООУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

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

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

2. Предмет, цели и виды деятельности ДООУ

2.1. Предметом деятельности ДООУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа города Ханты-Мансийска в сфере образования.

2.2. ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования на русском языке путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за обучающимися в возрасте от двух лет до шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Пребывание ребенка возможно до восьми лет при наличии медицинских показаний, отраженных в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. 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;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. ДООУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

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

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

2.6. ДООУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. ДООУ вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг, не входящих в перечень бесплатных, используется в соответствии с уставными целями.

2.7.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

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

ДОУ вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается.

2.7.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- спортивно-оздоровительные услуги;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;
- выполнение специальных работ по договорам;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в ДОУ;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной деятельности обучающихся.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться после получения соответствующей лицензии.

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

2.9. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение ДОУ. Имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается

обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение ДООУ в соответствии с законодательством РФ.

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

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В ДООУ оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.11. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания обучающихся. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания обучающихся безвозмездно предоставляет помещения и создает условия для работы медицинского персонала.

ДООУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

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

Оздоровительная работа осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития обучающихся и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого обучающегося.

2.12. При наличии помещений и педагогов ДООУ вправе организовывать группы: сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания); полного дня (10,5 - 12-часового пребывания); выходного дня; кратковременного пребывания (до 5 часов в день) для детей от двух лет до шести лет и шести месяцев; по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для обучающихся в возрасте от 2 до 6,6 лет; семейные дошкольные группы. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами.

2.13. Семейные дошкольные группы вправе иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. Их деятельность регламентируется соответствующим Положением и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами ДООУ и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к дошкольным группам.

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

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

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

3. Организация образовательного процесса

3.1. ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от двух лет до 6,6 лет, по медицинским показаниям до 8 лет.

3.2. Количество групп определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

3.3. Группы могут иметь общеразвивающую и компенсирующую, направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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

3.5. ДООУ вправе организовывать разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

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

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

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

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

3.10. Образовательная деятельность ведется на русском языке.

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

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

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

3.13. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками в рамках педагогической диагностики.

При необходимости педагоги-психологи проводят психологическую диагностику развития детей.

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

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

3.14. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.

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

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

3.16. ДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием обучающихся с 07.00 до 19.00. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие выходные.

3.17. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Прием осуществляется до 8.30. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание не принимаются. Заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей и временно до прихода родителей (законных представителей) размещают в изоляторе или направляют в лечебное учреждение.

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

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

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

3.21. Домашние задания обучающимся не задаются.

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

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

3.24. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения определяются образовательной программой.

3.25. Образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам организуется в объединениях по интересам, сформированных в

группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий. Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

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

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

3.28. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

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

3.30 Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым ДОО самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся

4.1 Зачисление детей в ДОО производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование на свободные места.

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

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- направление, выданное Департаментом образования Администрации города Ханты-Мансийска;
- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы компенсирующей направленности;
- иное.

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

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

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

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

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

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

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

4.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения медико-психолого-педагогической комиссии

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

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

4.13. Зачисление детей для дополнительного образования оформляется соответствующим приказом заведующего.

4.14. Отчисление обучающегося производится:

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

а) по окончании освоения основной образовательной программы и достижении обучающегося возраста 6,6 лет на 31 мая текущего года, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

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

в) в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию; по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.15. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из ДОУ. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация ДОУ обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления. Дата составления такого акта является датой официального уведомления о расторжении договора и отчислении ребенка.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

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

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

5.3. Обучающиеся имеют право:

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

5.3.2. Охрану жизни и здоровья.

5.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

5.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

5.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

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

5.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

5.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

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

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

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

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

5.4. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

5.4.1. Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми.

5.4.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

5.4.3. Вносить предложения администрации ДООУ по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.

5.4.4. Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с ДООУ.

5.4.5. Консультироваться с педагогическими работниками по проблемам воспитания и обучения ребенка.

5.4.6. Принимать участие в управлении ДООУ в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

5.4.7. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДООУ и родителями (законными представителями).

5.4.8. ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим ДООУ.

5.4.9. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми.

5.4.10. Досрочно расторгать договор между ДООУ и родителями.

5.4.11. Обжаловать учредителю решение об отчислении ребенка из ДООУ в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

5.4.12. Создавать родительские объединения в ДООУ.

5.4.13. На получение в установленном законом порядке компенсации части платы за содержание детей в ДООУ.

5.4.14. Получать информацию о реализации программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

5.4.15. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

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

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

5.5.1. Выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей.

- 5.5.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.
- 5.5.3. Не нарушать режим работы ДОУ.
- 5.5.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в ДОУ.
- 5.5.5. Своевременно ставить в известность администрацию о возможном отсутствии ребенка или его болезни.
- 5.5.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.
- 5.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с ДОУ.
- 5.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.
- 5.5.9. При нахождении в ДОУ вежливо вести себя с работниками и посетителями.
- 5.5.10. В присутствии ребенка, других обучающихся воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет педагогов.
- 5.5.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками в вопросах воспитания ребенка.
- 5.5.12. Информировать заведующего ДОУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.
- 5.6. Работники ДОУ имеют право:
- 5.6.1. На участие в управлении ДОУ в порядке, определяемом уставом.
- 5.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.
- 5.6.3. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.
- 5.7. Педагогические работники ДОУ имеют право:
- 5.7.1. На участие в разработке образовательных программ.
- 5.7.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 5.7.3. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.
- 5.7.4. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
- 5.7.5. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой.
- 5.7.6. Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
- 5.7.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Ханты-Мансийским автономным округом - Югра, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования города Ханты-Мансийска.

5.7.8. Участие в управлении ДООУ в порядке, определенном настоящим уставом.

5.7.9. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.8. Работники ДООУ обязаны:

5.8.1. Соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты.

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

5.8.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

5.8.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.

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

5.8.6. Выполнять условия трудового договора.

5.8.7. Заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей).

5.8.8. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, периодический медицинский осмотр.

5.8.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.9. Педагогические работники обязаны:

5.9.1. Выполнять устав, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.

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

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

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

5.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

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

5.9.7. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

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

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

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

5.9.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

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

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

- направлять в органы управления ДОО обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся и их родителей (законных представителей);
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

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

6. Правила приема персонала

6.1. Работодателем для всех работников является данное ДОО как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К трудовой деятельности в ДОО не допускаются:

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

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;

3) лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

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.

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

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

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

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих 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.

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

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

6.7. Увольнение работника осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДОУ

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

7.2. Источниками формирования финансовых средств являются:

- средства бюджета города Ханты-Мансийска в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Управление ДООУ

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

8.2. К компетенции Учредителя в лице Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска относятся:

- создание ДООУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- назначение заведующего и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом ДООУ основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДООУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- осуществление контроля за деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ДООУ муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- согласование штатного расписания ДООУ;
- финансовое обеспечение деятельности ДООУ;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.3. К компетенции Учредителя в лице Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска относятся:

- утверждение устава, а также вносимых в него изменений;
- принятие решения об одобрении сделок с участием ДООУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ДООУ, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ДООУ Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- согласование внесения ДООУ имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или приобретенного

ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества.

8.4. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

Заведующий ДОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет, приказом руководителя Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска.

8.4.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность ДОУ. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

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

8.4.3. Заведующий без доверенности действует от имени ДОУ, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОУ, утверждает штатное расписание ДОУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах городского округа города Ханты-Мансийска;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ДОУ.

8.4.4. Заведующий ДОУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОУ;
- планирует и организует работу ДОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДОУ;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления ДОУ;

- организует работу по подготовке ДООУ к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДООУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДООУ;
- устанавливает заработную плату работников ДООУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ДООУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ДООУ;
- готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДООУ по вопросам деятельности;
- распределяет обязанности между работниками;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников;
- применяет меры поощрения к работникам в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

8.4.5. Заведующий обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

- обеспечивать безопасные условия труда работникам;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых из бюджета городского округа города Ханты-Мансийска и соблюдение финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов ДООУ, открытия и закрытия представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения ДООУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом ДООУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДООУ;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДООУ;
- заключать договоры между ДООУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку ДООУ к новому учебному году, подписывать акт приемки;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов,

решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи;
- сохранять в случае болезни обучающегося, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 75 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в ДОУ;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска, а также Уставом и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.4.6. Заведующий несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.5. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Управляющий совет, Педагогический совет, Родительский комитет.

8.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) оков и педагогических работников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников создаются и действуют:

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

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

- внесение предложений в план развития ДОУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности;
- внесение предложений об изменении и дополнении устава;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- принятие положения об Управляющем совете;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
- ходатайствование о награждении работников.

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

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

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

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

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава, утверждения правил внутреннего трудового распорядка, принятия положения об Управляющем совете, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

8.7.5. Общее собрание вправе действовать от имени ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 8.7 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания п. 8.7 Устава, Общее собрание не выступает от имени ДООУ.

8.8. Управляющий совет ДООУ (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом.

Совет формируется в соответствии с положением об Управляющем совете в составе не менее 7 и не более 11 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Совета являются поровну:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- представители работников ДООУ.

Заведующий входит в состав Совета по должности как представитель администрации.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

8.8.1. Выборы в Совет назначаются заведующим в соответствии с положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

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

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) обучающихся, собрании работников ДООУ. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется положением об Управляющем совете.

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

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

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

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

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

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

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

8.8.4. График заседаний утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию

не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

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

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

8.8.6. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития ДООУ;
- согласование режимов работы ДООУ;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы ДООУ;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития ДООУ;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- представление интересов ДООУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работника из стимулирующего фонда;
- согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета заведующего и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в ДООУ;
- рекомендации заведующему по вопросам заключения коллективного договора.

8.8.7. Управляющий совет вправе действовать от имени ДООУ по вопросам:

- составления плана развития ДООУ;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы ДООУ;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития.

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Совета подп. 8.8.6 Устава, Совет не выступает от имени ДООУ.

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

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники, чья деятельность связана с содержанием и

организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

8.9.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

8.9.2. Педагогический совет вправе действовать от имени ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции подп. 8.9.1 устава.

8.10. ДОУ вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности ДОУ.

Попечительский совет является постоянно действующим органом.

Члены Попечительского совета избираются Управляющим советом. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии ДОУ.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет действует на основании положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет.

8.10.1. Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников ДОУ;
- организации конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых мероприятий ДОУ;
- контролю организации питания в ДОУ по согласованию с администрацией ДОУ;

- совершенствованию материально-технической базы ДОУ, благоустройству его помещений и территории;
- материальной поддержке нуждающихся и социально незащищенных обучающихся и работников ДОУ.

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

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

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд.

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

8.11.3. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДОУ.

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

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. ДОУ осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

9.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления городского округа города Ханты-Мансийска, статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДОУ. Хранение документов

10.1. ДОУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.2. Изменение типа ДОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.3. В случае принятия решения о ликвидации ДОУ создается ликвидационная комиссия. Имущество ДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в

соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДООУ, передается ликвидационной комиссией в казну города Ханты-Мансийска.

10.4. При реорганизации или ликвидации ДООУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации 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 городского округа города Ханты-Мансийска.

11. Порядок изменения Устава

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

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

12. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДООУ

12.1. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа города Ханты-Мансийска.

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

- прием обучающихся в ДООУ;
- порядок и основания отчисления обучающихся из ДООУ;
- оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ, родителями (законными представителями) обучающихся;
- режим работы ДООУ;
- деятельность структурных подразделений ДООУ;
- порядок организации и деятельности групп;
- порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления ДООУ;
- внутренний трудовой распорядок;
- профессиональную этику педагогических работников;
- режим рабочего времени педагогических работников ДООУ;
- порядок организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- порядок профессиональной переподготовки и повышения

- квалификации педагогических работников;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ;
 - порядок хранения в архивах ДООУ на бумажных и (или) электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ;
 - порядок оказания материальной помощи обучающимся и работникам;
 - правила оказания платных образовательных услуг;
 - порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам;
 - порядок функционирования официального сайта ДООУ в сети Интернет;
 - иное.

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

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