

Утверждён постановлением
администрации Савинского
муниципального района
от 21.05.2015 года № 175-п

Копия изготовлена с устава
юридического лица ОГРН

10	23	70	16	99	40	0
----	----	----	----	----	----	---

представленного при внесении в
ЕГРЮЛ запись
от 26.06.2015 года за ГРН
2153711051544

УСТАВ

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Архиповского детского сада

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Архиповский детский сад Савинского муниципального района Ивановской области - дошкольная образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования, создано в соответствии с Постановлением администрации Савинского муниципального района Ивановской области «О создании Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Архиповского детского сада» от 07.12.2011 № 654-а.

1.2. Полное официальное наименование образовательной организации - Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Архиповский детский сад.

Сокращенное официальное наименование - МКДОУ Архиповский детский сад (далее по тексту ДОУ).

Организационно - правовая форма – муниципальное учреждение. Тип муниципального учреждения – казённое.

Тип образовательной организации в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 № 273-ФЗ – дошкольная образовательная организация.

Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.3. Местонахождение ДОУ:

Юридический адрес: 155700, Ивановская область, Савинский район, село Архиповка, переулок Школьный, дом 2.

Фактический адрес: 155700, Ивановская область, Савинский район, село Архиповка, переулок Школьный, дом 2.

1.4. Учредителем ДОУ является администрация Савинского муниципального района Ивановской области. Полномочия Учредителя ДОУ осуществляет отдел образования администрации Савинского муниципального района Ивановской области в части переданных ему полномочий, закрепленных в Положении об отделе образования администрации Савинского муниципального района Ивановской области.

Юридический адрес Учредителя: 155710, Ивановская область, Савинский район, п. Савино, ул. Первомайская, д.22.

1.5. Функции и полномочия собственника имущества ДОУ осуществляет администрация Савинского муниципального района, именуемый в дальнейшем "Собственник".

1.6. ДОУ является юридическим лицом, имеет на оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом органе Савинского муниципального района, круглую печать, штамп со своим наименованием.

ДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.7. 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.

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

1.8. ДООУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДООУ несет Собственник имущества.

1.9. ДООУ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

1.10. ДООУ в своей деятельности руководствуется 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", санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, устанавливающими санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Савинского муниципального района в сфере образования, Уставом ДООУ, локальными нормативными актами ДООУ, заключаемыми ДООУ договорами.

1.11. В ДООУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). В ДООУ образование носит светский характер.

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

1.13. Деятельность ДООУ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.14. Права юридического лица у ДООУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации ДООУ в уполномоченном государственном органе.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у ДООУ с момента выдачи ему лицензии.

2. Цели, предмет и виды деятельности ДООУ

2.1. Предметом деятельности ДООУ является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Основной целью деятельности ДООУ является осуществление образовательной деятельности по программам дошкольного образования и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками от 2-х месяцев до 8 лет или до прекращения образовательных отношений.

Иные цели деятельности ДООУ, не являющиеся основными: ДООУ может осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам различной направленности для воспитанников.

2.3. Основными задачами ДООУ являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое развитие детей;
- формирование предпосылок универсальных учебных действий детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей дошкольного возраста;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

2.4. ДООУ для достижения целей деятельности, осуществляет следующие виды деятельности:

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

2.5. Муниципальное задание для ДООУ формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим уставом к основной деятельности.

2.6. ДООУ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

ДООУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. ДООУ вправе осуществлять виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности ДООУ, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано.

2.8. ДООУ вправе осуществлять платные образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Доходы от оказания платных образовательных услуг и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предоставляемых на выполнение муниципального задания.

2.9. ДОУ может предоставлять платные образовательные услуги по следующим направлениям:

- познавательное развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- речевое развитие;
- физическое развитие;
- группа вечернего присмотра;
- адаптационная группа для детей раннего возраста.

2.10. Порядок предоставления ДОУ платных образовательных услуг определяется локальным актом ДОУ – Порядком о предоставлении платных образовательных услуг.

2.11. ДОУ не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.12. Организация питания в ДОУ возлагается на руководителя ДОУ.

Контроль над качеством питания, витаминизацией блюд, за санитарным состоянием пищеблока, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи возлагается на закрепленный персонал в рамках их компетенций. Контроль над качеством хранения, соблюдением сроков реализации продуктов и наличием качественного удостоверения на продукты питания возлагается на заведующего хозяйством ДОУ.

2.13. Питание детей в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным руководителем ДОУ и согласованным с территориальным управлением Роспотребнадзора.

2.14. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается специально закрепленными 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 и обеспечение качества питания воспитанников.

Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

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

2.15. Медицинское обслуживание в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала ДОУ оказывается бесплатно. Контроль за соответствием качества выполняемых медицинских работ установленным требованиям, осуществляют организации здравоохранения на условиях договора.

2.16. ДОУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль состояния 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.

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

2.17. Работники ДОУ обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования за счет средств Учредителя.

2.18. В ДОУ (при наличии условий) могут организовываться группы: выходного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания, кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста, для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 8 лет; семейные дошкольные группы. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами ДОУ.

2.19. 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.

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

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

3. Права и обязанности ДОУ

3.1. Для выполнения уставных целей ДОУ имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Казенного учреждения.

3.2. К компетенции ДОУ в сфере образовательной деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными

государственными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ ДОУ

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ДОУ, если иное не установлено законодательством;

- прием обучающихся в ДОУ;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников ДОУ;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. ДОУ обязано:

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям,

интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ДОУ;

- соблюдать права и свободы воспитанников, работников ДОУ

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДОУ

4.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание ДОУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение устава ДОУ, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего ДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим ДОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом ДОУ основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения ДОУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием ДОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ДОУ, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ Учредителем или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за ДОУ на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- согласование внесения ДОО 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 ДОО Учредителем или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения сметы ДОО;
- осуществление контроля за деятельностью ДОО в соответствии с законодательством РФ;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОО и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- согласование штатного расписания ДОО;
- финансовое обеспечение деятельности ДОО;
- 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.

4.3. Единоличным исполнительным органом организации является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОО.

Заведующий ДОО назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, приказом руководителя отдела образования Савинского муниципального района.

4.3.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДОО в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность ДОО. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям временно на период своего отсутствия.

4.3.2. Заведующий ДОО организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДОО, принятым в рамках компетенции Учредителя.

4.3.3. Заведующий ДОО без доверенности действует от имени ДОО, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОО, утверждает штатное расписание ДОО, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает финансовую смету ДОО, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОО по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Савинского муниципального района;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени ДООУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДООУ;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ДООУ.

4.3.4. Заведующий ДООУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДООУ;
- планирует и организует работу ДООУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДООУ;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления ДООУ;
- организует работу по подготовке ДООУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДООУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДООУ;
- устанавливает заработную плату работников ДООУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ДООУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ДООУ;
- готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении воспитанника; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении воспитанника;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников ДООУ, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ДООУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДООУ по вопросам деятельности ДООУ;
- распределяет обязанности между работниками ДООУ;

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

4.3.5. Заведующий ДОУ 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 ДОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ДОУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОУ из бюджета Савинского муниципального района и соблюдение ДОУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения ДОУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ Собственником или приобретенного ДОУ 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 ДОУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДОУ;

- 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 воспитанников и работников ДООУ;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку ДООУ к новому учебному году, подписывать акт приема ДООУ;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ДООУ;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ДООУ;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 90 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в ДООУ;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Савинского муниципального района, а также Уставом ДООУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

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

4.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и иных работников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДООУ создаются и действуют:

- советы родителей (законных представителей) воспитанников;

- профессиональные союзы работников и их представительные органы, порядок создания, деятельности, ликвидации, компетенция, права и гарантии деятельности которых устанавливаются федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, Уставом представительного органа работников.

4.5. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников ДОУ, Управляющий совет, Педагогический совет, родительский комитет.

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

- внесение предложений в программу развития ДОУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДОУ;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава ДОУ;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего ДОУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДОУ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;
- заслушивание ежегодного отчета администрации ДОУ о выполнении коллективного договора;
- выполнение иных функций, реализация прав, предусмотренных локальными нормативными актами ДОУ.

4.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников ДОУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ДОУ.

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

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

4.6.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

4.6.5. Деятельность Общего собрания работников ДОУ регламентируется локальным нормативным актом, принимаемым и утверждаемым приказом по ДОУ.

4.7. *Управляющий совет ДОУ* (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

4.7.1. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение программы развития ДОУ;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития ДОУ;

- представление интересов ДООУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
 - согласование распределения выплат и доплат работникам ДООУ 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 ДООУ и отдельных работников;
 - осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в ДООУ;
 - рекомендации заведующему ДООУ по вопросам заключения коллективного договора;
 - участие в подготовке и утверждение ежегодного публичного доклада ДООУ;
- выполняет иные функции, реализует права, предусмотренные локальными нормативными актами ДООУ.

4.7.2. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего ДООУ.

Совет состоит из представителей: родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДООУ, представителя Учредителя. Заведующий ДООУ входит в состав Совета по должности.

Совет работает на общественных началах.

4.7.3. Порядок формирования Совета и его структура определяются Положением об Управляющем совете ДООУ.

4.7.4. 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.

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

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

4.7.6. Деятельность Совета ДООУ регламентируется локальным нормативным актом, принимаемым и утверждаемым приказом по ДООУ.

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

4.8.1. Компетенции Педагогического совета:

- разрабатывает и утверждает образовательные программы ДООУ, программу развития ДООУ (по согласованию с Учредителем, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», план работы ДООУ на учебный год;

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- разрабатывает, принимает и вносит на утверждение заведующим ДООУ локальные нормативные акты ДООУ по основным вопросам организации осуществления образовательной деятельности ДООУ, регулирующие образовательные отношения;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- рассматривает кандидатуры из числа работников ДООУ, включая заведующего, для предоставления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий работникам системы образования, наград и почетных званий Ивановской области, наград Учредителя;
- выполняет иные функции, реализует права, предусмотренные локальными нормативными актами ДООУ.

4.8.2. В состав Педагогического совета входят заведующий ДООУ, все педагогические работники. По приглашению, на заседаниях Педагогического совета могут присутствовать представитель Учредителя, медицинские работники, а также родители (законные представители) воспитанников ДООУ. Председателем Педагогического совета является заведующий ДООУ.

4.8.3. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.

4.8.4. Деятельность Педагогического совета регламентируется локальным нормативным актом, принимаемым и утверждаемым приказом по ДООУ.

5. Имущество и финансы ДООУ

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДООУ Учредителем или приобретенных ДООУ за счет средств, 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.

5.2. Источниками формирования финансовых средств ДООУ являются:

5.2.1 средства бюджета Савинского муниципального района Ивановской области в виде субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели;

5.2.2 плата родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками;

5.2.3. финансовые средства, полученные за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом ДООУ услуг; (если такие предоставляются)

5.2.4. добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;

5.2.5. финансовые средства от иной приносящей доход деятельности ДООУ;

5.2.6 другие источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.3. ДООУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

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

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

5.6. Имущество ДООУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ, земельный участок, необходимый для выполнения ДООУ своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

5.8. 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.

5.9. 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.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление ДООУ 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.

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

5.12. При осуществлении оперативного управления имуществом ДОО обязано:

5.12.1 эффективно использовать имущество, закрепленное за нею на праве оперативного управления;

5.12.2 обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за ОУ на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;

5.12.3 не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5.12.4 осуществлять капитальный, по согласованию с Учредителем, и текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;

5.12.5 осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за ДОО на праве оперативного управления.

5.13 Имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, закрепленного за ДОО на праве оперативного управления, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за ДОО на праве оперативного управления, на основании акта списания.

5.14 ДОО вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

5.15. Платные образовательные услуги в ДОО не могут быть оказаны взамен (вместо) образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются на основании договора. Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются при наличии соответствующей лицензии (разрешения) на указанный вид деятельности.

5.16. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования и на заработную плату работникам ДОО.

6. Образовательная деятельность

6.1. Организация образовательного и воспитательного процессов в ДОО осуществляется в соответствии с реализуемыми образовательными программами,

разрабатываемыми и утверждаемыми ДОО самостоятельно, с учетом психофизического развития и возможностей воспитанников.

Пребывание воспитанников в ДОО регламентируется режимом дня, разрабатываемым и утверждаемым ДОО самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников.

6.2. Содержание образовательного процесса в ДОО определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДОО самостоятельно.

6.3. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается ДОО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

6.4. Образовательная программа дошкольного образования ДОО обеспечивает разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

6.5. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ДОО самостоятельно.

6.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников.

6.7. 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).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи). Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

6.8. Образовательная деятельность в ДОО осуществляется на русском языке.

6.9. 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.

6.10. Основной структурной единицей ДОО является группа воспитанников дошкольного возраста.

6.11. Количество групп в ДОО определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с

учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

6.12. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

6.13. В ДОУ могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

6.14. Наполняемость групп устанавливается ДОУ в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

6.15. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья:

6.15.1. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таковых) в ДОУ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по соответствующей адаптированной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

6.15.2. В ДОУ создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», без которых невозможно или затруднено освоение соответствующих образовательных программ детьми с ограниченными возможностями здоровья, в том числе в целях доступности получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

6.15.3. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

6.16. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно – бытового обслуживания воспитанников. Обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

6.17. Режим работы ДОУ: рабочая неделя пятидневная, длительность работы - 10,5 часов, ежедневный график работы – с 7. 30 до 18.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

6.18. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в ДОУ не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

6.19. Домашние задания воспитанникам ДОУ не задаются.

7. Работники ДОУ

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

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

7.3. К трудовой деятельности в сфере образования, в том числе педагогической деятельности, не допускаются лица, попадающие под ограничения, указанные в Трудовом Кодексе Российской Федерации.

7.4. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам по соответствующему виду деятельности.

7.5. В ДОУ предусматриваются наряду с должностями педагогических работников должности инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции.

7.6. Права, обязанности и ответственность работников ДОУ, занимающих должности, указанные в п.6.5., устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.7. Педагогические работники ДОУ имеют право:

7.7.1. на участие в разработке образовательных программ;

7.7.2. защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

7.7.3. 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;

7.7.4. длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;

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

7.7.6. повышение квалификации;

7.7.7. социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Ивановской области, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования Савинского муниципального района;

7.7.8. участие в управлении ДОУ в порядке, определенном настоящим Уставом;

7.7.9. иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами ДОУ.

7.8. Педагогические работники обязаны:

7.8.1. выполнять Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции;

7.8.2. охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;

7.8.3. защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

7.8.4. сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

7.8.5. обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать, имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

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

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

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

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

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

7.8.11. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

7.9. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией ДОУ, создаваемой в соответствии с положением об аттестации педагогических работников ДОУ.

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

7.11. Увольнение работника ДОУ осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация ДОО, изменения устава ДОО

8.1 Образовательное учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. При реорганизации ДОО (изменения организационно-правовой формы, статуса) его Устав, лицензия утрачивают юридическую силу.

8.3 Ликвидация ДОО может осуществляться:

8.3.1 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8.3.2 по решению судебных органов, в случае осуществления без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям;

8.4 Ликвидация ДОО производится ликвидационной комиссией, назначенной органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Савинского муниципального района. Ликвидационная комиссия действует в порядке, предусмотренном законодательством.

8.5 При реорганизации или ликвидации ДОО, осуществляемым, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие общеобразовательные учреждения.

8.6. При ликвидации и реорганизации образовательного учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. При ликвидации образовательного учреждения имущество, закрепленное за ДОО на праве оперативного управления, после расчётов, произведённых в установленном порядке, остаётся в собственности Савинского муниципального района и передаётся в казну Савинского муниципального района.

8.8. При реорганизации или ликвидации ДОО должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

8.9. При реорганизации ДОО документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации ДОО документы передаются в архив Савинского муниципального района

8.10. Ликвидация ДОО считается завершённой, а ДОО прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.11 Новая редакция Устава, изменения и дополнения в настоящий Устав согласовываются с Управляющим советом ДОО, утверждаются Учредителем.

8.12 Устав, утверждённый Постановлением администрации Савинского муниципального района 07.12.11 № 654-а, утрачивает и прекращает свое действие с момента утверждения и регистрации настоящего Устава в новой редакции.

9. Локальные нормативные акты Казенного учреждения

9.1 Организация образовательного процесса в ДОО осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии

с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Ивановской области, Савинского муниципального района

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

- прием воспитанников в ДООУ;
- порядок и основания перевода и отчисления воспитанников из ДООУ;
- оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ, родителями (законными представителями) воспитанников;
- режим работы ДООУ;
- 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;
- язык (языки) образования;
- систему оценки качества образования;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ в ДООУ;
- порядок хранения в архивах ДООУ на бумажных и (или) электронных носителях результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- порядок оказания материальной помощи воспитанникам и работникам;
- правила оказания платных образовательных услуг;
- порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам;
- порядок организации и проведения самообследования в ДООУ;
- формы документов, подтверждающих обучение в организации;
- порядок функционирования официального сайта ДООУ в сети Интернет;
- иное.

9.3. 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 (*при их наличии*).

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

9.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение воспитанников или работников ДООУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятых с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательным учреждением.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.

10.1. Новая редакция Устава, изменения и дополнения в Устав согласовываются с Управляющим советом ДООУ, утверждаются Учредителем.

10.2. Государственная регистрация Устава, а также изменений и дополнений к нему осуществляется в порядке, предусмотренном действующем законодательством.

