

УТВЕРЖДЕН

Приказом управления образования  
администрации Александровского района  
от «17» декабря 2015г. № 229

Начальник управления образования  
администрации Александровского района

Сергеева И.К.Сергеева

# УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №17»  
(новая редакция)

Владимирская область  
Александровский район  
г. Александров  
2015г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17», именуемого в дальнейшем ДООУ, созданного на основании постановления администрации Александровского района Владимирской области от 11.09.2014 №2270 «О реорганизации сети муниципальных дошкольных образовательных учреждений Александровского района в 2014 году», в целях реализации прав граждан на образование, обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №17» является правопреемником по правам и обязанностям Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17», действующего с 1961 года (предыдущая редакция Устава с изменениями и дополнениями утверждена приказами управления образования администрации Александровского района от 28.09.2011 №585 и от 12.01.2015 №09.

1.3. Полное официальное наименование ДООУ на русском языке -  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №17».  
Сокращенное наименование на русском языке - МБДООУ «Д/С №17».

1.4. Юридический и почтовый адрес ДООУ:

601650, улица Фабрика Калинина, д.17, город Александров,  
Александровский район, Владимирская область,  
телефон 8 (49244)6-30-16,  
электронный адрес: V.irina12@yandex.ru

1.5. ДООУ ведет образовательную деятельность по адресам:

601650, улица Фабрика Калинина, д.17, город Александров,  
Александровский район, Владимирская область;

601603, улица Деревенская, д.17, село Большое Каринское, Александровский район, Владимирская область  
(является сельской местностью).

1.6. Учредителем ДООУ (далее Учредитель) является администрация Александровского района Владимирской области в лице управления образования администрации Александровского района Владимирской области.

Юридический и почтовый адрес Учредителя:  
601650 Казарменный переулок, дом 3, город Александров,  
Александровский район, Владимирская область.  
Тел/факс 8 (49244) 2-20-01,  
электронный адрес: [alexobrazovanie@bk.ru](mailto:alexobrazovanie@bk.ru)

1.7. Собственником имущества является муниципальное образование Александровский район Владимирской области.

1.8. ДОУ является юридическим лицом и некоммерческой организацией, имеет бюджетную смету, обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, может иметь самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет лицевой счет, печать, штамп и бланки со своим наименованием.

1.9. ДОУ в своей деятельности руководствуется:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Конвенцией о правах ребенка;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным Законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- ✓ Законом Владимирской области от 12.08.2013 №86-ОЗ «Об образовании во Владимирской области и признании утратившим силу отдельных законов Владимирской области в сфере образования»;
- ✓ Гражданским кодексом Российской Федерации;
- ✓ Другими нормативными актами Российской Федерации;
- ✓ Настоящим Уставом.

1.10. Права юридического лица у ДОУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.11. ДОУ получает лицензию на право осуществления образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, дополнительного образования воспитанников в установленном законном порядке.

1.12. ДОУ имеет право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации с момента выдачи ему лицензии.

1.13. ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.14. В ДОУ не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.15. ДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОУ;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей);
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

1.16. ДОУ обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленных федеральным законодательством.

1.17. ДОУ предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о результатах самообследования.

1.18. Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста.

1.19. Количество и соотношение возрастных групп детей в ДОУ определяется ДОУ ежегодно на начало учебного года.

1.20. Функционирование групп в детском саду регламентируется следующими локальными нормативными актами:

- «Положением о группе общеразвивающей направленности»,
- «Положением о группе комбинированной направленности».

1.21. В ДОУ могут быть организованы группы:

- для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от года до 3 лет;

- по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет. 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;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования

1.22. Медицинское обслуживание воспитанников в ДОУ обеспечивается медицинским персоналом, который закреплён ГБУЗ ВО АDRБ, и наряду с педагогическими работниками несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

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

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

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

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;

- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками в ДОУ.

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

1.22.4. Медицинское обслуживание в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала ДОУ оказывается бесплатно.

1.22.5. Контроль за соответствием качества выполняемых медицинских работ установленным требованиям, осуществляют организации здравоохранения на условиях договора.

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

1.24. Организация питания воспитанников осуществляется ДОУ.

1.25. Питание организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным ДОУ.

1.26. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего ДОУ и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

1.27. Воспитанникам ДОУ предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами Владимирской области, правовыми актами муниципального образования Александровского района Владимирской области и локальными нормативными актами ДОУ.

1.28. Отношения между ДОУ и Учредителем определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отношения ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников регулируются настоящим Уставом и другими локальными нормативными актами ДОУ, по инициативе одной из сторон может быть заключен договор.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основным предметом деятельности ДООУ: образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основными целями образовательной деятельности 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.

2.3. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, ДООУ осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- реализация образовательных программ дошкольного образования в группах комбинированной направленности для совместного образования воспитанников;
- реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг.

2.3.2. Дополнительные:

в соответствии с целями и задачами ДООУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей и на основе договора, заключаемого между ДООУ и родителями (законными представителями).

ДООУ может оказывать следующие дополнительные платные образовательные услуги:

- ✓ Присмотр за детьми в выходные, праздничные дни, в вечернее время после 19:00 часов;

- ✓ Организация кружков по обучению игре на музыкальных инструментах, хоровому пению, хореографии;
- ✓ Создание секций, групп по обучению и укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика);
- ✓ Живопись, графика, скульптура;
- ✓ Организация консультативной помощи для детей, посещающих группы общеразвивающей направленности (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог – для детей, не посещающих ДОУ):

2.4. ДОУ вправе осуществлять другие соответствующие его целям виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством: реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2.5. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.6. ДОУ выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренной основной деятельностью формируется и утверждается Учредителем.

2.7. ДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. ДОУ может оказывать на договорной основе воспитанникам, населению, юридическим лицам платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными видами деятельности и сверх муниципального задания.

2.9. Организация платных дополнительных образовательных услуг в ДОУ осуществляется на основе приказа заведующего.

2.10. ДОУ имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

**3.1.** ДОУ осуществляет образовательную деятельность в соответствии с **основной** общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования.

**3.2.** Обучение и воспитание в ДОУ ведется на русском языке.

**3.3.** Образовательная программа дошкольного образования 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.

**3.4.** Формы получения дошкольного образования и формы обучения по **конкретной** основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

**3.5.** Обучение в ДОУ осуществляется в очной форме.

Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестацией воспитанников.

**3.6.** Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. ДОУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой ею образовательной программе.

**3.7.** Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДОУ, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

**3.8.** ДОУ может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее

**освоения** воспитанниками с использованием ресурсов нескольких **организаций**, осуществляющих образовательную деятельность, а также **при** необходимости с использованием ресурсов иных организаций. **Использование** сетевой формы реализации образовательных программ **дошкольного образования** осуществляется на основании договора между **организациями**.

**3.9.** При реализации образовательных программ используются **различные образовательные технологии**.

**3.10.** При реализации образовательных программ ДОУ может **применяться** форма организации образовательной деятельности, **основанная** на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, **использовании** соответствующих образовательных технологий.

**3.11.** Методические издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются ДОУ с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

**3.12.** Образовательный процесс ДОУ включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие полноценное развитие воспитанника.

**3.13.** Образовательный процесс ДОУ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, перспективным и календарными планами, разрабатываемыми с учетом гигиенических требований СанПиН.

**3.14.** Образовательная программа осваивается в ДОУ через следующие формы организации деятельности воспитанников:

**3.14.1.** непосредственно-образовательная деятельность;

**3.14.2.** нерегламентированные виды деятельности (совместная деятельность работников ДОУ с детьми);

**3.14.3.** самостоятельная деятельность воспитанников в свободное время.

**3.15.** ДОУ обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках одновозрастных и разновозрастных групп,

**3.16.** ДОУ устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий ДОУ, содержания образовательной программы.

**3.17.** Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ осуществляется в группах общеразвивающей и комбинированной направленности.

**3.18.** Контингент воспитанников ДОУ формируется в соответствии с их возрастом и видом реализуемых образовательных программ.

**3.19.** Режим работы ДОУ установлен Учредителем, исходя из потребностей населения в образовательных услугах и возможностей бюджетного финансирования ДОУ, и является следующим: рабочая неделя пятидневная, длительность работы 12 часов, ежедневный график работы – с 7.00 до 19.00.

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

**3.20.** При приеме в ДОУ детей с ограниченными возможностями здоровья, ДОУ обязано обеспечить необходимыми условиями для организации коррекционной работы.

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

**3.20.2.** Специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и организация данного вида деятельности регулируется «Положением об обучении и воспитании лиц с ограниченными возможностями здоровья».

**3.21.** ДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Данный вид деятельности регламентируется «Положением об оказании платных дополнительных услуг».

#### **IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И РЕГУЛИРОВАНИЕ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ НИМИ.**

**4.1.** Участниками образовательных отношений являются воспитанники их родители (законные представители), педагогические работники и их представители и ДОУ.

**4.2.** Образовательные отношения в ДОУ определяются «Порядком регламентации и оформления образовательных отношений».

Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ о приеме.

43. Образовательные отношения могут изменяться в случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательной программе дошкольного образования, повлекшие за собой изменения взаимных прав воспитанников и ДОУ.

44. В целях защиты своих прав родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей могут обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений действует в соответствии с «Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

45. Прием в ДОУ осуществляется в соответствии с «Правилами приема в ДОУ».

46. В ДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий).

47. Координацию по приему воспитанников в ДОУ и контроль деятельности по данному направлению осуществляет Комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений управления образования администрации Александровского района Владимирской области.

48. Длительность и порядок пребывания воспитанника в ДОУ определяются договором об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

49. Перевод и отчисление воспитанников осуществляется в соответствии с «Порядком перевода и отчисления воспитанников».

## **V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.**

5.1. Права и меры социальной поддержки, обязанности воспитанников в ДОУ регулируются «Правилами внутреннего распорядка».

5.2. Охрана здоровья воспитанников осуществляется в соответствии со следующим локальными нормативными актами:

- «Положением об охране здоровья воспитанников»;

- «Положением о порядке пользования объектами культуры и спорта»

**5.3.** ДОУ оказывает психолого – педагогическую, медицинскую и социальную помощь воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основной общеобразовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации. Данный вид деятельности строится в соответствии с «Положением об оказании психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам».

**5.4.** Требования к одежде воспитанников в ДОУ устанавливаются в соответствии с «Положением о требованиях к одежде воспитанников».

**5.5.** Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) в ДОУ устанавливаются «Положением о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей)».

**5.6.** Права, обязанности и ответственность педагогических работников ДОУ регулируют следующие локальные нормативные акты:

- «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- «Профессиональный стандарт педагога»
- «Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности»;
- «Порядок доступа педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам»;
- «Порядок реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДОУ».

**5.7.** Права, обязанность и ответственность ДОУ регламентирует «Положение о правах, обязанностях и ответственности ДОУ»

## 6. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ.

**6.1.** Компетенция Учредителя:

- ✓ закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Александровского района Владимирской области,
- ✓ организация предоставления дошкольного образования детям в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях на территории Александровского района Владимирской области;

- ✓ обеспечение функционирования системы образования на уровне федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации;
- ✓ создание, реорганизация и ликвидация ДООУ;
- ✓ ведение учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Александровского района Владимирской области, форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) и воспитанников;
- ✓ перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие ДООУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности ДООУ, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии;
- ✓ утверждение Устава ДООУ, внесённых в него изменений и дополнений;
- ✓ координация и контроль деятельности ДООУ по реализации федеральной и региональной политики в области образования, бюджетной и финансовой дисциплины;
- ✓ контроль соблюдения ДООУ норм действующего законодательства, обеспечение содержания здания ДООУ, обустройство прилегающей к нему территории и безопасности;
- ✓ формирование и финансирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- ✓ назначение на должность и освобождение от должности заведующего ДООУ в соответствии с действующим законодательством;
- ✓ применение к заведующему ДООУ дисциплинарного взыскания в соответствии с нормами, определёнными Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ✓ организация и проведение аттестации заведующего ДООУ в рамках своих полномочий, определённых региональным положением об аттестации работников образования;
- ✓ осуществление контроля за обеспечением ДООУ предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ДООУ трудовых и социальных прав работников ДООУ;
- ✓ обеспечение условий для реализации ДООУ самостоятельности в реализации программ, в подборе и расстановке кадров, финансовой и иной деятельности, определённой законодательством Российской Федерации и Уставом ДООУ;
- ✓ осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными

правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области и муниципального образования Александровский район Владимирской области.

6.2. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритетах общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Управление ДОУ строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.3. Коллегиальными органами управления ДОУ являются:

- ✓ Общее собрание трудового коллектива ДОУ;
- ✓ Совет ДОУ;
- ✓ Педагогический Совет ДОУ.

6.4. **Общее собрание трудового коллектива ДОУ (далее Собрание)** действует бессрочно, включает в себя работников ДОУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном ДОУ. Решения Собрания обязательны для выполнения всеми участниками образовательного процесса, если они не противоречат действующему законодательству. Для ведения Собрания из его состава избирается председатель и секретарь.

Ведение Собрания осуществляет заведующий, который вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

6.5. В компетенцию Собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

- ✓ принятие Устава ДОУ (изменений и дополнений в Устав);
- ✓ принятие программы развития ДОУ (по согласованию с Учредителем);
- ✓ определение приоритетных направлений деятельности ДОУ;
- ✓ внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- ✓ по организации работы трудового коллектива, развитию инициативы трудового коллектива;
- ✓ принятие решения о награждении, поощрении работников ДОУ;
- ✓ создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания учащихся и труда работников ДОУ;
- ✓ создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников ДОУ;

- ✓ заслушивание ежегодного отчёта заведующего по итогам самообследования;
- ✓ принятие локальных нормативных актов в пределах установленной компетенции.

Собрание проводится не реже одного раза в календарный год.

6.6. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих и являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов.

В случае если заведующий не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим.

Заведующий отчитывается на очередном Собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Собрания.

6.7. Ход Собрания и решение оформляются протоколом. Протоколы хранятся в делах ДОУ.

6.8. Деятельность Собрания регламентируется «Положением об Общем собрании трудового коллектива».

6.9. **Совет ДОУ (далее Совет)** является постоянно действующим коллегиальным органом ДОУ, реализующим принцип демократического управления ДОУ.

6.10. Члены Совета избираются сроком на 3 года из числа родителей, (законных представителей) воспитанников, срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в ДОУ.

6.11. Совет формируется в составе 9 членов с использованием процедур выборов, согласно квоте:

- ✓ представители из числа родителей (законных представителей) - 4 человека, рекомендованные Советом родителей ДОУ;
- ✓ представители трудового коллектива ДОУ – 4 человека, избираемые на Общем собрании трудового коллектива ДОУ;
- ✓ Заведующий ДОУ.

Совет возглавляет председатель, избираемый членами Совета. На заседании Совета может присутствовать представитель Учредителя

6.12. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер. Решения Совета вступают в силу с момента их утверждения приказом заведующего ДОУ.

6.13. К компетенции Совета относятся:

- ✓ разработка Устава и локальных актов ДООУ в пределах своей компетенции;
- ✓ контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДООУ;
- ✓ разработка программы развития ДООУ;
- ✓ содействие привлечению внебюджетных средств;
- ✓ участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООУ;
- ✓ обсуждение образовательной компоненты учебного плана ДООУ и внесение предложений администрации ДООУ;
- ✓ согласование режима занятий воспитанников;
- ✓ осуществление контроля над соблюдением прав воспитанников, установленных законодательством, в случае исключения их из ДООУ;
- ✓ рассмотрение жалоб и заявлений всех участников образовательного процесса;
- ✓ согласование с заведующим ДООУ по его представлению бюджетной заявки, сметы бюджетного финансирования и сметы расходования средств, полученных ДООУ от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- ✓ согласие на сдачу в аренду ДООУ в установленном порядке закреплённых за ним объектов собственности;
- ✓ заслушивание отчета заведующего ДООУ по итогам учебного и финансового года;
- ✓ содействие заведующему ДООУ по вопросам заключения коллективного договора;
- ✓ представление совместно с заведующим ДООУ информации (доклада) о состоянии дел в ДООУ, о реализации уставной деятельности ДООУ учредителю и общественности;
- ✓ участие в разработке мероприятий, направленных на защиту прав участников, образовательного процесса при ликвидации и реорганизации ДООУ;

6.14. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решения Совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало 2/3 присутствующих. Совет считается правомочным, если на его заседании присутствовало более половины его членов.

На заседаниях Совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем. Протоколы хранятся в делах ДООУ.

6.15. Заведующий ДООУ является членом Совета по должности, но не может быть избран председателем.

6.16. Деятельность Совета регламентируется соответствующим «Положением о Совете ДОУ».

6.17. Непосредственное руководство ДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий. Трудовой договор (эффективный контракт) с заведующим ДОУ заключается, изменяется и прекращается Учредителем. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

6.18. Заведующий обязан руководить ДОУ добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб ДОУ и препятствовать нанесению какого-либо ущерба ДОУ со стороны других его работников.

6.19. Заведующий ДОУ имеет право:

- ✓ выступать без доверенности от имени ДОУ по всем вопросам деятельности ДОУ, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- ✓ распоряжаться средствами и имуществом ДОУ в соответствии с целями деятельности ДОУ, а также с учетом мнения Учредителя;
- ✓ выдавать доверенности, в том числе с правом передоверия, заключать договоры;
- ✓ разрабатывать и утверждать структуру и штатное расписание, расписание занятий, локальные акты и другую документацию ДОУ в установленном порядке;
- ✓ исполнять обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- ✓ принимать на работу, увольнять и переводить сотрудников в соответствии со статьями Трудового Кодекса Российской Федерации, осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, применять к работникам ДОУ меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- ✓ распределять должностные обязанности между работниками ДОУ и утверждать должностные инструкции;
- ✓ распределять учебную нагрузку, устанавливать фиксированную часть заработной платы работникам ДОУ в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников бюджетной сферы, а также надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;
- ✓ планировать, организовывать и контролировать образовательный процесс, отвечать за качество и эффективность работы ДОУ;

- ✓ инициировать заседания коллегиальных органов управления ДОУ;
- ✓ присутствовать на заседаниях органов управления ДОУ;
- ✓ утверждать решения, принятые коллегиальными органами управления ДОУ;
- ✓ принимать меры к разработке локальных актов ДОУ и утверждать их;
- ✓ открывать лицевые счета;
- ✓ осуществлять подготовку и представление публичного отчета о деятельности ДОУ, отчета о результатах самообследования;
- ✓ решать иные вопросы текущей деятельности ДОУ, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления. В пределах своей компетенции заведующий издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

6.20. Заведующий ДОУ **несет ответственность за:**

- ✓ жизнь, здоровье и благополучие воспитанников и работников во время образовательного процесса, а также во время проведения массовых мероприятий, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- ✓ руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ;
- ✓ учет военнообязанных, выполнение мероприятий по ГО, мобилизационной подготовке;
- ✓ контроль совместно с заместителями за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения занятий, всех других видов учебной деятельности, воспитательных мероприятий;
- ✓ качество и эффективность работы ДОУ;
- ✓ свою деятельность перед Учредителем.

6.21. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта, в ДОУ действует Педагогический совет.

6.22. **Педагогический совет ДОУ (далее Педсовет)** является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

6.23. Членами Педсовета являются все педагогические работники, а также иные работники ДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

В необходимых случаях на заседание Педсовета ДОУ приглашаются представители Совета родителей, представители Учредителя, родители (законные представители) воспитанников.

6.24. Председателем Педсовета является заведующий (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам.

6.25. Деятельность Педсовета регламентируется соответствующим «Положением о Педагогическом совете».

6.26. К компетенции Педсовета относится решение следующих вопросов:

- ✓ разработка и принятие образовательных программ ДОУ;
- ✓ утверждение учебного плана;
- ✓ обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания, методов и форм образовательного процесса;
- ✓ содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- ✓ повышение квалификации и переподготовка кадров;
- ✓ организация дополнительных услуг для реализации образовательных программ;
- ✓ наряду с родителями (законными представителями) обеспечение социальной защиты воспитанников;
- ✓ создание условий педагогического образования родителей (законных представителей);
- ✓ принятие решения об отчислении воспитанников;
- ✓ выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- ✓ решение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- ✓ определение направлений исследовательской работы, взаимодействия ДОУ с научными организациями;
- ✓ заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников ДОУ по вопросам, связанным с организацией учебно-воспитательного процесса, о создании условий для реализации дополнительных общеобразовательных программ.
- ✓ выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- ✓ контролирует выполнение ранее принятых решений;
- ✓ рекомендует членов педагогического коллектива к награждению.
- ✓ организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- ✓ определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия ДОО с научными организациями.

6.27. Заседания Педсовета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы ДОО. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

6.28. Заседание Педсовета считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Педсовета ДОО.

6.29. Решение Педсовета принимается открытым голосованием и считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Педсовета. При равенстве голосов голос Председателя Педсовета является решающим.

Решение Педсовета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педсовета. Принятые на заседании Педсовета и отраженные в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего ДОО.

6.30. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления и при принятии ДОО локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в ДОО создан Совет родителей (законных представителей). Порядок деятельности Совета родителей (законных представителей) и их участие в управлении ДОО определяет «Положение о Совете родителей (законных представителей)».

## **7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО.**

7.1. ДОО самостоятельно в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности в пределах выделяемых Учредителем субсидий.

7.2. План финансово-хозяйственной деятельности ДОО составляется, утверждается и ведется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.3. Финансирование деятельности ДОО осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Александровский район

Владимирской области и внебюджетных средств через лицевые счета, открытые в УФК.

7.4. Деятельность ДОУ финансируется его Учредителем.

7.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОУ являются:

- а) бюджетные и внебюджетные средства;
- б) имущество, переданное ДОУ;
- в) средства, полученные от родителей (законных представителей) обучающихся, за предоставление платных дополнительных образовательных услуг;
- г) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- д) доход, полученный от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- е) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Заработная плата работнику ДОУ выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных договором. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ✓ ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (по результатам специальной оценки рабочего места, с учетом фактической занятости работника в неблагоприятных условиях, за работу в ночное время и др.), иные выплаты, установленные в соответствии с «Положением об оплате труда работников»;
- ✓ доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей;
- ✓ стимулирующие выплаты;
- ✓ компенсационные и иные выплаты.

7.7. Доходы, полученные ДОУ от оказания предусмотренных настоящим Уставом дополнительных платных образовательных услуг и иной деятельности, приносящей доход, расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

7.8. ДОУ принадлежит право распоряжения денежными средствами, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию. ДОУ самостоятельно владеет,

пользуется и распоряжается этим имуществом и учитывает его на отдельном балансе.

7.9. ДОУ в пределах, имеющих в его распоряжении финансовых средств, осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов, правовых актов муниципального образования Александровский район Владимирской области.

7.10. ДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

7.11. ДОУ может оказывать на договорной основе воспитанникам, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ.

7.12. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет.

ДОУ, в праве обжаловать указанные действия Учредителя в суде.

7.13. Расчёты по предоставлению платных образовательных услуг осуществляются через перечисления средств на лицевой счет ДОУ.

7.14. ДОУ отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

При недостаточности денежных средств по обязательствам ДОУ отвечает Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.15. В отношении закрепленного имущества ДОУ осуществляет право владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством, нормативными правовыми актами муниципального образования Александровский район Владимирской области, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

7.16. При осуществлении права оперативного управления на закрепленное за учреждением имущество учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

7.17. ДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за собственником или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у ДОУ на праве оперативного управления, ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.18. ДОУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ДОУ, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

7.19. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество. Изъятие финансовых и материальных средств ДОУ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ.

7.20. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое закреплено на праве оперативного управления за ДОУ и которым оно может распоряжаться производится только с согласия собственника имущества.

7.21. Средства, полученные ДОУ в качестве арендной платы, используются им в соответствии с бюджетным законодательством.

7.22. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности ДОУ предоставляется ему на праве постоянного бессрочного пользования.

## **8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ.**

8.1. Деятельность ДООУ регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:

- Приказы заведующего ДООУ;
- Распоряжения заведующего ДООУ;
- Программы;
- Положения;
- Порядки;
- Решения;
- Инструкции;
- Правила

8.2. Локальные нормативные акты ДООУ не могут противоречить настоящему Уставу.

8.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего (с учетом мнения коллегиальных органов). При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, их родителей (законных представителей), учитывается мнение Совета родителей. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников ДООУ, учитывается мнение Общего собрания трудового коллектива, первичной профсоюзной организации.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДООУ.**

9.1. ДООУ может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств ДООУ или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

9.2. При реорганизации (изменении организационно - правовой формы, (статуса) ДООУ его Устав, лицензия утрачивают силу.

9.3. Ликвидация ДООУ может быть осуществлена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. В случае реорганизации, ликвидации ДООУ управление образования обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9.5. Ликвидация юридического лица считается завершенной после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц и передачи документов в архив.

Тронуеровано и  
кредитно 26 (двадцать  
шесть) месяцев

*Машков В.И.*  
должность уполномоченного  
региструющего органа

№ *21533515*

№ *105508201*

28.04.2005 г.

Копия документа хранится в  
региструющем органе

*Машков В.И.*  
Фамилия, инициалы

*[Подпись]*  
Подпись

М П

