

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО «Агульский район»
от 11.11.2021 № 110



УСТАВ

**муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Солнышко»
муниципального образования
«Агульский район» (в новой редакции)**

2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Полное официальное наименование ДООУ - Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» муниципального образования «Агульский район».
- 1.2. Сокращенное официальное наименование ДООУ – МКДООУ «Детский сад «Солнышко» МО «Агульский район».
- 1.3. Место нахождения ДООУ (юридический и фактический адрес): 368380 Россия, Республика Дагестан, Агульский район, с. Тпиг, ул. Багар 76.
- 1.4. Организационно-правовая форма ДООУ: муниципальное казенное учреждение.
- 1.5. Тип ДООУ: дошкольное образовательное учреждение.
- 1.6. Учредителем МКДООУ является Администрация МО «Агульский район».
- 1.7. Место нахождения Учредителя: 368380 Россия, Республика Дагестан, Агульский район, с. Тпиг, ул. Багар 43.
- 1.8. Собственником имущества Учреждения является Учредитель.
- 1.9. ДООУ не имеет филиалов. ДООУ является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в органах Федерального казначейства, круглую печать с полным наименованием и с указанием места нахождения, штамп, бланки.
- 1.10. ДООУ приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.
- 1.11. ДООУ для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.12. ДООУ отвечает по своим обязательствам, всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ДООУ Учредитель имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредитель этого имущества или приобретённого ДООУ за счёт выделенных Учредителем имущества ДООУ средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам ДООУ. ДООУ не отвечает по обязательствам Учредителя.
- 1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у ДООУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения).
- 1.14. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется ДООУ.

1.15. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

1.16. ДОУ при реализации образовательных программ дошкольного образования создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

1.17. Организация питания в ДОУ возлагается на ДОУ.

1.18. ДОУ выявляет воспитанников, находящихся в социально опасном положении.

1.19. В ДОУ создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.20. ДОУ самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

ДОУ может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

1.21. ДОУ осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения воспитанников.

1.22. ДОУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.23. ДОУ руководствуется в своей деятельности Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Дагестан, постановлениями Правительства Республики Дагестан, нормативно-правовыми актами Администрации Агульского района и настоящим Уставом.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1. Предметом деятельности ДОУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности и получения дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности ДОУ являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования; присмотр и уход.

2.3. Основным видом деятельности ДООУ является образовательная деятельность в соответствии с целями, ради достижения которых ДООУ создано.

2.4. Основными задачами ДООУ являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учётом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи и общества;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. В соответствии с целями и задачами, определёнными настоящим Уставом, ДООУ может реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи.

2.6. В случае осуществления ДООУ видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, ДООУ приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Доходы, полученные ДООУ от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.8. Имущество, приобретенное ДООУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение ДООУ, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДООУ

3.1. В ДООУ реализуется уровень общего образования – дошкольное образование.

3.2. ДООУ осуществляет образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам.

Виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности:

- 1) основная образовательная программа дошкольного образования;
- 2) дополнительные программы следующих направленностей: художественно-эстетической, охрана жизни и здоровья воспитанников, этнокультурное.

3.3. ДООУ 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 указанными организациями.

3.4. Использование при реализации образовательных программ, методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

3.5. Прием на обучение в ДООУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.6. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Агульского района.

3.7. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.8. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме на обучение в ДООУ.

Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников по заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДООУ.

3.9. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ ДООУ, изданный заведующей ДООУ или уполномоченным им лицом.

Приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.10. Прием на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников и на основании рекомендаций районной психолого-медико-педагогической комиссии.

Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.11. Обучение в ДОУ, с учетом потребностей, возможностей личности осуществляется в очной форме.

Форма получения образования и форма обучения по основной образовательной программе дошкольного образования определяется федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

Форма обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам определяется ДОУ самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений.

3.13. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.14. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Образовательная программа ДОУ самостоятельно разрабатывается и утверждается ДОУ. Образовательная программа ДОУ разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы дошкольного образования. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.15. В ДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русский язык.

3.16. Образовательная деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, в том числе адаптированной основной образовательной программе, организуется в ДООУ в соответствии с учебным планом, который разрабатывается ДООУ.

3.17. ДООУ работает по пятидневной рабочей неделе в режиме сокращенного дня:

- (9 - часового пребывания) с 7.30 до 16.30.

3.18. Учебный год в ДООУ начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом.

3.19. Образовательная деятельность в ДООУ осуществляется в группах общеразвивающей направленности. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДООУ при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-педагогической и медико-педагогической комиссий.

3.20. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.21. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

Количество детей в группах:

1) до 3 лет - не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья;

2) старше 3 лет:

- не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой, или детей со сложным дефектом;

- не более 15 детей, в том числе не более 4 слабослышащих и (или) детей с амблиопией и (или) косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени;

- не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития.

3.23. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.24. В ДООУ создаются необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной

адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих воспитанников, в том числе посредством организации инклюзивного образования воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

4.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и настоящим Уставом.

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

4.3. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующая, которая осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

4.4. Заведующая ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом ДОУ:

1) избирается общим собранием работников ДОУ с последующим утверждением Учредителя;

2) назначается Учредителем.

3) должностные обязанности заведующей ДОУ не могут исполняться по совместительству.

4.5. Заведующая ДОУ имеет право:

1) представлять интересы ДОУ и совершать сделки от его имени;

2) представлять ДОУ в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

3) осуществлять действия без доверенности от имени ДОУ;

4) утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание ДОУ;

5) утверждать локальные нормативные акты, положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах ДОУ (при их наличии);

6) требовать соблюдения работниками ДОУ правил внутреннего трудового распорядка;

7) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

8) поощрять работников ДОУ;

9) получать своевременно и в полном объеме заработную плату;

10) на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

11) на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

12) на повышение квалификации и иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Обязанности заведующей ДОУ:

- 1) осуществляет руководство ДОУ в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- 2) обеспечивает эффективную деятельность ДОУ и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности ДОУ;
- 3) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- 4) обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- 5) соблюдает права и свободу воспитанников и работников ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников ДОУ, направленных на улучшение работы ДОУ и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 7) принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- 8) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 9) принимает меры по обеспечению ДОУ квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в ДОУ;
- 10) организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в ДОУ, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- 11) создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОУ в пределах своей компетенции;
- 12) обеспечивает планирование деятельности ДОУ с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 13) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников, гражданами;
- 14) содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

- 15) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом ДООУ, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 16) обеспечивает представление ДООУ ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного доклада о деятельности ДООУ в целом;
- 17) соблюдает при исполнении должностных обязанностей требования действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Хакасия, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава ДООУ, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов ДООУ;
- 18) обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств ДООУ, а также имущества, переданного ДООУ в оперативное управление в установленном порядке;
- 19) обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств ДООУ;
- 20) в пределах своей компетенции обеспечивает разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- 21) не разглашает сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 22) обеспечивает выполнение требований действующего законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 23) обеспечивает соблюдение действующего законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных действующим законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- 24) соблюдает обязательства, связанные с допуском к государственной тайне;
- 25) представляет Учредителю проекты планов деятельности ДООУ и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- 26) обеспечивает своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- 27) своевременно информирует Учредителя о начале проведения проверок деятельности ДООУ контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников ДООУ к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в ДООУ, а также

незамедлительно сообщает о случаях возникновения в ДООУ ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

28) осуществляет при расторжении трудового договора передачу дел ДООУ вновь назначенной заведующей;

29) представляет в случае изменения персональных данных соответствующие документы Учредителю;

30) информирует Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

31) представляет Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

32) решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом ДООУ;

33) выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом ДООУ.

4.7. Компетенция заведующей ДООУ:

1) выдает доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждений (при их наличии), совершает иные юридически значимые действия;

2) открывает (закрывает) в установленном порядке счета ДООУ;

3) осуществляет в установленном порядке прием на работу работников ДООУ, а также заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними;

4) распределяет обязанности между своих работников, а в случае необходимости – передает им часть своих полномочий в установленном порядке;

5) определяет стратегию, цели и задачи развития ДООУ, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности ДООУ и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в ДООУ;

6) привлекает работников ДООУ к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) совместно с коллегиальными органами управления и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития ДООУ, образовательной программы ДООУ, учебных планов, календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка ДООУ;

8) создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

9) утверждает локальные нормативные акты ДООУ, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

10) в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

11) решает иные вопросы, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом ДООУ к компетенции заведующей;

4.8. Заведующая ДООУ несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДООУ.

4.9. В ДООУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников, педагогический совет, совет родителей (Родительский комитет).

4.10. **Общее собрание работников:**

1) Компетенция общего собрания работников:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проекты Устава, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДООУ и иных локальных актов ДООУ;
- принимает локальные нормативные акты ДООУ, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда;
- вносит предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников ДООУ;
- принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ДООУ;
- вносит предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот работникам в пределах компетенции ДООУ;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в ДООУ средств из фонда оплаты труда;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, его заместителя и других работников, вносит на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию их работы;
- знакомится с предписаниями органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, заслушивает администрацию ДООУ о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию ДООУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДООУ;

- может представлять интересы ДОО перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

2) Порядок формирования общего собрания работников:

- в состав общего собрания работников входят все работники ДОО;
- на заседание общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание работников, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции;
- общее собрание работников собирается не реже двух раз в год;
- общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей работников ДОО;
- решение общего собрания работников считается принятым и является правомочным, если за него проголосовало большинство присутствующих;
- для ведения общего собрания работников открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год;
- общее собрание работников принимает решение путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании работников ДОО. Копии решения общего собрания работников, подписанные председателем и секретарем, вручаются заведующей ДОО в течение трех дней со дня принятия решения.

3) Срок полномочий – общее собрание работников действует бессрочно.

4.11. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет. **Педагогический совет** – это коллегиальный орган, объединяющий педагогов ДОО.

1) Компетенция педагогического совета:

- участвует в разработке образовательной программы ДОО, основной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (при необходимости);
- участвует в разработке дополнительных общеразвивающих программ;
- разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ;
- участвует в разработке и принятии локальных нормативных актов ДОО, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в ДОО;
- рассматривает предложения об использовании в ДОО технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;

- организует методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении методических мероприятий;
- осуществляет анализ качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- анализирует деятельность участников образовательного процесса и структурных подразделений ДООУ в области реализации программ дошкольного образования;
- изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов ДООУ;
- может представлять интересы ДООУ перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

2) Порядок формирования педагогического совета:

- в состав педагогического совета входят заведующая ДООУ, педагогические работники ДООУ;
- заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало 2/3 состава педагогических работников;
- решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации является правомочным;
- каждый член педагогического совета имеет право потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности ДООУ, если это предложение поддержит не менее 1/3 членов педагогического совета;
- педагогический совет из своего состава выбирает секретаря сроком на 1 год;
- председателем педагогического совета является заместитель заведующего;
- педагогический совет принимает решение путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета.

3) Срок полномочий – педагогический совет действует бессрочно.

4.12. В ДООУ создаётся и действует **Совет родителей «Родительский комитет»** (далее Совет родителей). Совет родителей является коллегиальным органом управления ДООУ, действующий в целях оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении детей, обеспечения единства педагогических требований к ним.

1) К компетенции Совета родителей относится:

- защита прав и интересов детей ДООУ;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- охрана и укрепление здоровья детей;
- организация совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОУ.
- обсуждение и принятие локальных актов ДОУ, касающихся взаимодействия с родительской общественностью.
- содействует обеспечению оптимальных условий организации воспитательно-образовательного процесса.
- координирует деятельность совета родителей в группах;
- участвует в подведении итогов деятельности ДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОУ – родительских собраний, дней открытых дверей и т.д.;
- взаимодействует с педагогическим коллективом ДОУ по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди детей;
- вместе с заведующим ДОУ принимает решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.
- оказывает помощь администрации ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний;
- контролирует совместно с администрацией ДОУ организацию и качество питания, медицинского обслуживания воспитанников.

2) Порядок формирования Совета родителей:

- В состав Совета родителей входит один представитель родителей (законных представителей) от каждой группы, избранный на групповом родительском собрании.
 - На первом заседании Совета родителей ДОУ избирается его председатель. Заседания Совета родителей проводятся не реже одного раза в квартал.
 - В необходимых случаях на заседание Совета родителей приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей. Приглашённые на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.
 - Совет родителей выбирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.
 - Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов при наличии на его заседании более половины членов Совета.
 - Заседания Совета родителей оформляются протоколом.
- ## 3) Совет родителей избирается сроком на один год.

4.13. ДООУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом ДООУ.

4.14. Компетенция ДООУ:

- 1) разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка ДООУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;
- 2) осуществляет материально-техническое обеспечение ДООУ, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- 3) предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- 4) устанавливает штатное расписание, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) ведет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределяет должностные обязанности, создает условия и организацию дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разрабатывает и утверждает образовательную программу дошкольного образования;
- 7) разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем программу развития ДООУ, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации;
- 8) осуществляет прием воспитанников в ДООУ;
- 9) определяет список учебных, методических пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ дошкольного образования;
- 10) использует и совершенствует методы обучения и воспитания, образовательные технологии;
- 11) проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- 12) создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания в ДООУ;
- 13) создает условия для занятий воспитанниками физической культурой и спортом;
- 14) организует методическую работу, в том числе организацию и проведение методических конференций, семинаров;

15) обеспечивает создание и ведение официального сайта ДООУ в сети «Интернет». Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации о ДООУ, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

16) Иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.15. В управлении ДООУ участвует Учредитель.

Компетенция Учредителя:

- утверждает Устав ДООУ, вносит изменения и дополнения в Устав ДООУ;
- принимает решения о реорганизации, ликвидации и изменении типа ДООУ;
- назначает и освобождает от должности заведующей ДООУ;
- определяет приоритетные направления деятельности ДООУ;
- формирует и утверждает муниципальное задание ДООУ;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- согласовывает отчеты о деятельности ДООУ, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности ДООУ;
- определяет основные принципы формирования и использования имущества ДООУ;
- закрепляет за ДООУ имущество на праве оперативного управления;
- согласовывает сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ собственником или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
- согласовывает сделки с имуществом, находящимся на праве оперативного управления, которым ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за ДООУ;
- принимает решения о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации ДООУ;
- осуществляет контроль за деятельностью ДООУ в рамках своей компетенции в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;
- согласовывает совершение крупных сделок;
- принимает решения об одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- устанавливает порядок определения платы за услуги и работы, которые относятся к основным видам деятельности ДООУ, но оказываются сверх муниципального задания;
- устанавливает размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДООУ, если иное не установлено федеральным законодательством. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) воспитанников в определяемых им случаях;
- согласовывает внесение недвижимого и особо ценного движимого имущества в уставной капитал других юридических лиц;
- осуществляет в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности ДООУ, финансирует муниципальное задание ДООУ;
- определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующей ДООУ;
- привлекает заведующую ДООУ к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- поощряет заведующую за эффективную работу ДООУ;
- согласовывает программу развития ДООУ;
- в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования соответствующей лицензии, обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- в случае приостановления действия лицензии, обеспечивает перевод по заявлению, родителей (законных представителей) воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность соответствующих уровня и направленности.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ И ИМУЩЕСТВО

- 5.1. Финансирование МКДООУ осуществляется из бюджета района в соответствии с законодательством РФ на основе государственных и местных нормативов, определяемых в расчете на одного ребенка на основе бюджетной сметы.
- 5.2. Имущество МКДООУ находится в муниципальной собственности администрации района и закрепляется за МКДООУ на праве оперативного управления. Указанное имущество передается МКДООУ уполномоченным органам по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс МКДООУ.

- Акт приема-передачи подписывается заведующим МКДОУ и руководителем уполномоченного органа.
- 5.3. МКДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за МКДОУ собственностью. МКДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством РФ.
- 5.4. ДОУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства.
- 5.5. Земельный участок, необходимый для выполнения ДОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 5.6. ДОУ без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление ДОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.
- 5.7. Крупная сделка может быть совершена ДОУ только с предварительного согласия Учредителя. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем.
- 5.8. ДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 5.9. ДОУ с согласия Собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного ДОУ за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
- 5.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.
- 5.11. Источниками формирования имущества ДОУ в денежной и иных формах являются:

- 1) регулярные и единовременные поступления от Учредителя (субсидии из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации);
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) выручка от осуществления приносящей доход деятельности;
- 4) имущество, закрепленное за ДОУ Учредителем на праве оперативного управления или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем;
- 5) другие, не запрещенные законом, поступления.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОУ

6.1 ДОУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2 Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации ДОУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. При ликвидации ДОУ оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральным законодательством направляется в соответствии с Уставом ДОУ на цели, в интересах которых ДОУ было создано, и (или) на благотворительные цели. В случае если использование имущества ликвидируемого ДОУ в соответствии с его Уставом не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

6.4. При реорганизации и ликвидации ДОУ высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Имущество ДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДОУ, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ДОУ

7.1 ДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2 ДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и

прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

7.3 Локальные нормативные акты утверждаются заведующей ДОУ в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 4 настоящего Устава.

7.4 Локальные нормативные акты ДОУ издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

7.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ДОУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ДОУ.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1 Изменения и дополнения в Устав вносятся в установленном законом порядке и утверждаются Учредителем.

8.2 Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке,

В уставе
МКДОУ «Детский сад «Солнышко»
прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 21 страница
Заведующая Шамсудинова Ш. К

Шамсудинова Ш. К.

