

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1028601465804 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 27.05.2022 за ГРН 2228600133353



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE  
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД  
МИ ФНС России по ЦОД  
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

Приложение  
к приказу управления образования  
администрации города Радужный  
от 17 мая 2022 года № 197

**Устав**  
**муниципального автономного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад № 9 «Черепашка»**

(новая редакция)

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Черепашка» (далее по тексту – ДООУ), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» на основании постановления администрации города Радужный от 22.11.2010 № 561 «О создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения».

1.2. Полное наименование ДООУ: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Черепашка».

Сокращённое наименование: МАДОУ ДС № 9 «Черепашка».

1.3. Адрес (место нахождения) ДООУ: 628461, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Радужный, микрорайон 1, строение 18.

1.4. ДООУ является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма ДООУ – автономное учреждение. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. Учредителем и собственником имущества ДООУ является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра городской округ Радужный (далее по тексту – Учредитель).

Адрес Учредителя: 628461, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Радужный, 3 микрорайон, дом 3.

1.5.1. Функции и полномочия Учредителя ДООУ в соответствии с постановлением администрации города Радужный от 22.11.2010 № 560 «О создании автономного учреждения путём изменения типа существующего муниципального учреждения» осуществляет управление образования администрации города Радужный.

Адрес (место нахождения) управления образования администрации города Радужный: 628461, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Радужный, 1 микрорайон, дом 6а.

1.5.2. Функции и полномочия собственника имущества ДООУ осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Радужный (далее по тексту – Комитет).

Адрес (место нахождения) Комитета: 628462, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.о. город Радужный, мкр. 6, д.18, помещ.18/5.

1.6. ДООУ в своей деятельности руководствуется федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», «Об автономных учреждениях», Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, правовыми актами органа местного самоуправления, приказами и нормативно-правовыми актами Учредителя, договором об образовании между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ, настоящим Уставом, локальными актами ДООУ.

1.7. ДООУ осуществляет образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность.

1.8. ДООУ от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. ДОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетные и иные счета в банках, Комитете финансов администрации города Радужный, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки. ДОУ вправе иметь свою собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.10. ДОУ в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях.

1.11. ДОУ ведёт бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.

1.12. ДОУ публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством РФ.

1.13. ДОУ предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

1.14. ДОУ отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.15. Собственник имущества ДОУ не несёт ответственности по обязательствам ДОУ. ДОУ не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

1.16. В ДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (учреждений).

1.17. Образование в ДОУ носит светский характер.

1.18. ДОУ создано на неограниченный срок.

1.19. ДОУ не имеет филиалов и представительств.

1.20. Сведения о правопреемстве: ДОУ является правопреемником по правам и обязательствам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 «Сказка», реорганизованного на основании постановления администрации города Радужный от 11.05.2021 № 775 «О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 «Сказка» в форме присоединения к муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 9 «Черепашка».

## **2. Цели, предмет и виды деятельности ДОУ**

2.1. ДОУ создано с целью предоставления гражданам Российской Федерации бесплатного дошкольного образования в рамках полномочий органов государственной власти субъекта Российской Федерации и муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Радужный в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.2. Основные виды деятельности ДОУ: образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.3. Основными задачами ДОУ являются: предоставление дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных,

нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Обучение и воспитание в ДОУ осуществляется в очной форме на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

2.5. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования (далее по тексту - Программа), разрабатываемой и утверждённой ДОУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учётом примерных образовательных программ дошкольного образования, включённых в реестр примерных основных образовательных программ государственной информационной системы, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Требования к структуре, объёму, условиям реализации и результатам освоения Программы определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.5.1. ДОУ обеспечивает преемственность Программы с программами начального общего образования. Освоение Программы не сопровождается промежуточной и итоговой аттестацией воспитанников.

2.5.2. Срок получения дошкольного образования устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Программа реализуется в течение всего времени пребывания воспитанников.

2.5.3. ДОУ создает возможности для предоставления информации о Программе семье и всем заинтересованным лицам, вовлеченным в образовательную деятельность, а также широкой общественности.

2.6. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством РФ. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

2.6.1. Лицензирование образовательной деятельности, а также государственный контроль (надзор), посредством организации и проведения проверок и принятия предусмотренных законодательством РФ мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений таких требований осуществляется органом исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

2.7. ДОУ выполняет муниципальное задание на оказание муниципальной услуги по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми, устанавливаемое Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

2.8. ДОУ представляет Учредителю и общественности отчёт о результатах выполнения муниципального задания, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования ДОУ.

2.9. ДОУ может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные платные услуги воспитанникам ДОУ за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи, на основе договора, заключаемого между ДОУ и родителями (законными представителями), а также детям дошкольного возраста, не посещающим ДОУ и населению. Платные образовательные и

оздоровительные услуги воспитанникам ДОУ не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности ДОУ, финансируемой из средств регионального и местного бюджета.

2.9.1. Платные образовательные и оздоровительные услуги для воспитанников ДОУ:

- студийная, клубная, секционная, кружковая работа по разным видам деятельности;
- профилактика и предупреждение речевых нарушений;
- обучение основам компьютерных технологий детей (в том числе основам робототехники);
- обучение игре в шахматы;
- плавание;
- обучение иностранным языкам;
- работа групп продлённого дня, выходных и (или) праздничных дней;
- организация дней рождения детей по запросу родителей;
- коррекция зрения (лечение на аппаратах в кабинете охраны зрения, занятия с учителем-дефектологом);
- физиотерапевтические процедуры (фиточай, кислородный коктейль, массаж, соляная комната и др.).

2.9.2. Платные образовательные услуги для детей, не посещающих ДОУ:

- коррекционные занятия с детьми, имеющими нарушения речи;
- работа групп продленного дня, выходных и (или) праздничных дней;
- психолого-педагогическое просвещение родителей;
- коррекция зрения (лечение на аппаратах в кабинете охраны зрения, занятия с учителем - дефектологом);
- организация работы школы будущего первоклассника и др.

2.9.3. Платные услуги населению:

- организация праздников и развлечений, досугов и др.

2.9.4. ДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности: вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания ДОУ.

2.9.5. ДОУ разрабатывает положение о платных дополнительных услугах. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей, а также по запросу родителей (законных представителей).

2.9.6. При оказании платных услуг с заказчиком в обязательном порядке заключается договор об оказании платных услуг, указываются полная их стоимость, порядок оплаты. Увеличение стоимости платных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости образовательных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.9.7. ДОУ может расторгнуть договор об оказании платных услуг в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных услуг.

2.9.8. ДОУ имеет право привлекать сторонние лица (организации) для оказания платных дополнительных услуг.

2.10. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность ДОУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

### 3. Организация образовательного процесса

3.1. Правила приема, порядок комплектования, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок организации инклюзивного образования детей с ограниченными возможностями здоровья определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, закрепляется в административных регламентах предоставления муниципальной услуги дошкольного образования, утверждаемых постановлением администрации города Радужный, в настоящем Уставе, локальных актах ДОУ.

3.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

3.2.1. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Путёвки в ДОУ выдаются управлением образования администрации города Радужный в соответствии с единой городской очередностью всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена муниципальная дошкольная образовательная организация, граждан, имеющих льготы на предоставление места в первоочередном (внеочередном) порядке.

3.4. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, в том числе:

- прием воспитанников, получившим место в ДОУ на новый учебный год, осуществляется ежегодно с 01 июня (при возможности с 15 мая) по 31 августа;
- при освобождении мест в течение учебного года (с 01 сентября по 31 мая) доукомплектование в соответствующей возрастной группе ДОУ осуществляется в соответствии с единой городской очередностью.

3.5. Родители (законные представители) обязаны обратиться в ДОУ с путёвкой в течение трёх дней с момента ее получения. В случае если ребёнок не поступил в ДОУ без уважительной причины в указанный срок, путёвка аннулируется и данное место перераспределяется следующему ребёнку согласно единой городской очередности.

3.6. Прием детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

3.6.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления в ДОУ дополнительно предъявляют свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

3.6.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

3.6.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий

родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

3.6.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребёнка.

3.7. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.6., 3.6.1. - 3.6.3., 3.7. Устава, остаются на учёте как нуждающиеся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

3.9. Заявления о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

3.10. Зачисление, комплектование на новый учебный год, перевод детей из одной возрастной группы в следующую возрастную группу, отчисление и восстановление воспитанников утверждается приказом руководителя ДООУ.

3.11. ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка, предусматривающий обеспечение получения дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками от начала приема в ДООУ до прекращения образовательных отношений.

3.12. ДООУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.13. Расторжение договора об образовании между ДООУ и родителями (законными представителями) производится:

- на основании личного заявления родителя (законного представителя) об отчислении ребёнка из ДООУ;
- по достижению ребёнком предельного возраста для ДООУ;
- по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

3.13.1. ДООУ обязано уведомить родителей (законных представителей) о расторжении договора не менее чем за 14 календарных дней.

3.13.2. Родители (законные представители) имеют право обжаловать действия руководства ДООУ в соответствии с законодательством РФ.

3.14. На период отсутствия воспитанника ДООУ на его место при согласии родителей (законных представителей) может выдаваться временная путевка детям, стоящим в единой городской очереди.

3.15. Порядок, срок, размер родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в ДООУ

осуществляется в соответствии с законодательством РФ и утверждается постановлением администрации города Радужный.

3.16. Льготы по родительской оплате за присмотр и уход детьми в ДОУ предоставляются с момента обращения родителей (законных представителей) с личным заявлением о предоставлении льгот по оплате и справок, подтверждающих право их получения.

3.17. Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации родительской платы. Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливается органом государственной власти субъекта РФ. Право на получение компенсации родительской платы имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход в размере не менее 20 процентов на первого ребёнка, не менее 50 процентов на второго ребёнка, не менее 70 процентов на третьего ребёнка и последующих детей.

3.18. Количество групп (предельная их наполняемость), продолжительность пребывания детей, режим работы ДОУ определяются с учётом возраста детей в соответствии с объемом реализуемой Программы, СанПиН, настоящим Уставом и локальными актами ДОУ.

3.18.1. В ДОУ функционируют группы общеразвивающей направленности, которые могут формироваться по одновозрастному принципу (от 2 месяцев до 1 года, от 1 года до 2-х лет; от 1,5 до 2 лет; от 2-х до 3-х лет; от 3-х до 4-х лет, от 4-х до 5-ти лет; от 5-ти до 6-ти, от 6-ти до 8-ми лет), а также по разновозрастному принципу (две-три возрастные категории в одной группе).

Подбор контингента разновозрастной группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.18.2. В ДОУ могут быть созданы разновозрастные группы комбинированной направленности, в которых осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психологического развития, индивидуальных особенностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.19. Продолжительность обучения в группах общеразвивающей направленности ДОУ составляет: по одновозрастному принципу – один год, по разновозрастному принципу - в зависимости от подбора контингента детей – два-три года.

3.20. Перевод ребёнка из одной возрастной группы в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно 01 сентября.

3.20.1. Тестирование детей при переводе из одной возрастной группы в следующую возрастную группу не проводится.

3.21. Приём детей в ДОУ с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при наличии в ДОУ специальных условий организации обучения и воспитания и наличии адаптированной образовательной программы дошкольного образования, а для детей-инвалидов при наличии индивидуальной программы реабилитации инвалида.

3.22. Режим работы, длительность пребывания детей:

- ДОУ функционирует в режиме полного дня (12 часового пребывания), пятидневной рабочей недели;
- ежедневный график работы групп – с 07.00 до 19.00;

- максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей от 3-х до 8-ми лет составляет 5,5 - 6 часов, до 3 лет – в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- прогулки организовываются 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня (после дневного сна или перед уходом детей домой); продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа (при температуре ниже минус 15<sup>0</sup>С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается);
- прием пищи организуется с интервалом 3 - 4 часа;
- продолжительность дневного сна составляет 2 - 2,5 часа;
- самостоятельная деятельность детей от 3-х до 8-ми лет, включающая игры, подготовку к образовательной деятельности, личную гигиену составляет 3-4 часа.

3.23. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.

3.23.1. Образовательная деятельность может осуществляться в первую и во вторую половину дня. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня не превышает: в младшей группе 30 минут, в средней группе 40 минут, в старшей 45 минут, в подготовительной группе 1,5 часа. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

3.23.2. Длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей раннего возраста от 1 года до 3 лет не превышает 10 минут, для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут, для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут, для детей от 6 до 8 лет – не более 30 минут.

3.24. ДОУ самостоятельно осуществляет организацию питания воспитанников, в том числе заключение договоров на поставку продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями из числа организаций-поставщиков, победивших в конкурсе, аукционе или по запросу котировок.

3.24.1. При организации питания ДОУ руководствуется порядком организации питания воспитанников муниципальных дошкольных образовательных организаций города Радужный, утвержденным распорядительным актом администрации города Радужный. В ДОУ оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями СанПиН.

3.24.2. Питание организуется в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем ДОУ, рассчитанным не менее чем на 10 дней, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых СанПиН суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

3.24.3. Контроль за качеством питания (разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов питания) возлагается на заведующего ДОУ или уполномоченного им должностного лица и медицинских работников.

3.25. ДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинским работникам, осуществляет контроль их работы.

Медицинское обслуживание детей осуществляется медицинскими работниками учреждения здравоохранения города Радужный. Медицинский персонал наряду с администрацией ДОУ несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение оздоровительно-профилактических мероприятий, соблюдение режима, санитарно-гигиенических норм и обеспечение качества питания.

#### **4. Обязанности и права участников образовательного процесса**

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), работники ДОУ.

4.2. Приём работников в ДОУ осуществляется в порядке, установленном ТК РФ.

4.2.1. Квалификация педагогических и учебно-вспомогательных работников должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н (в редакции последних изменений).

4.2.2. Должностной состав и количество работников, необходимых для реализации и обеспечения реализации Программы, определяются ее целями и задачами, а также особенностями развития детей.

4.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие судимость или привлеченные к уголовной ответственности, если указанные обстоятельства препятствуют работе в ДОУ согласно действующей редакции ТК РФ, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.3. Трудовые отношения работников ДОУ регулируются трудовым договором. Прекращение трудового договора производится в порядке, предусмотренных ТК РФ. Условия договора не могут противоречить законодательству РФ о труде.

4.4. Основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации ДОУ до истечения срока трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава ДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.5. В ДОУ создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Комиссия состоит из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников ДОУ.

4.5.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом ДОУ, который принимается с учётом мнения родительского Комитета ДОУ, а также представительных органов работников ДОУ.

4.5.2. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4.6. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения к личности человека, приоритете общечеловеческих ценностей, предоставления ребёнку свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.7. Воспитанникам ДООУ гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- защита от любых форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении, физиологических потребностях (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих процессов и интересов;
- обеспечение учебными пособиями, игрушками, играми, оборудованием и др.;
- предоставление дополнительных платных услуг.

4.8. Работники ДООУ обязаны:

- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка ДООУ, правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство воспитанников и всех участников образовательного процесса;
- проходить медицинские осмотры (при поступлении на работу, периодические и внеочередные - по направлению работодателя);
- проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.9. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы по дошкольному образованию;
- обладать основными компетенциями, необходимыми для создания условий, необходимых для создания социальной ситуации развития детей, соответствующей специфике дошкольного возраста в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке, систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.10. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 4.8., 4.9. настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.11. Педагогическим работникам ДООУ предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач:

- свобода обучения, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы в ДОУ;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с Программой ДОУ в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов, иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;
- право на участие в управлении ДОУ, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством РФ;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

#### 4.11.1. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительный профессиональный отпуск по педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

#### 4.12. Родители (законные представители) обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности своего ребёнка, а также:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, требования локальных нормативных актов ДОУ, которые устанавливают режим ДОУ, порядок регламентации образовательных отношений с ДОУ и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДОУ;
- посещать родительские собрания, проводимые в ДОУ;
- своевременно информировать ДОУ об отсутствии ребёнка в случае болезни или по иным причинам;
- содействовать реализации уставных задач ДОУ в воспитании, обучении ребёнка;
- выполнять иные обязанности родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством РФ.

#### 4.12.1. Родители (законные представители) воспитанников ДОУ имеют право:

- защищать права и законные интересы детей;
- знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, с содержанием дошкольного образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ДОУ;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) своего ребёнка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований; присутствовать при данных обследованиях, при обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения своего ребёнка;
- принимать участие в управлении ДОУ в форме, определяемой настоящим Уставом;
- направлять в органы управления ДОУ обращения о применении к работникам ДОУ, нарушающим и (или) ущемляющим права детей, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

## 5. Имущество ДОУ

5.1. Полномочия Собственника имущества от имени муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Радужный осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Радужный (далее – Комитет). Земельный участок, необходимый для выполнения ДОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. ДОУ владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством РФ.

5.3. Муниципальное имущество закрепляется за ДОУ на праве оперативного управления, на основании приказа Комитета и акта приема-передачи имущества. Обязанность по государственной регистрации права оперативного управления, включая осуществление паспортизации объектов, оформление землеустроительной документации, возлагается на ДОУ.

5.4. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении ДОУ, а также имущество, приобретённое ДОУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление ДОУ.

5.5. ДОУ без согласия Комитета не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплёнными за ним собственником или приобретенными ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.6. Имущество, переданное ДОУ в порядке дарения, пожертвования от физических лиц, является муниципальной собственностью, учитывается на его балансе и закрепляется за ДОУ на праве оперативного управления.

5.7. Материальные запасы, приобретаемые ДОУ не являются особо ценным движимым имуществом, учитываются и списываются ДОУ в соответствии с инструкциями по

бухгалтерскому учету.

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

5.9. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов ДООУ являются:

5.9.1. Имущество, переданное ДООУ по решению Учредителя.

5.9.2. Средства, выделенные Учредителем для выполнения задания.

5.9.3. Имущество, приобретенное за счет финансовых средств ДООУ.

5.9.4. Доходы, полученные ДООУ от осуществления уставных видов деятельности.

5.9.5. Добровольные пожертвования организаций и граждан.

5.9.6. Иные источники, не противоречащие законодательству РФ.

5.10. ДООУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ.

5.11. Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое за ДООУ, либо приобретенное ДООУ за счёт средств, выделённых ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятým у ДООУ, Комитет вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.12. Права ДООУ на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством РФ.

5.13. С предварительного одобрения Наблюдательного совета ДООУ могут совершаться крупные сделки. Наблюдательный совет ДООУ обязан рассмотреть предложение руководителя ДООУ о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета ДООУ.

5.14. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с действующим законодательством ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов ДООУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.15. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета ДООУ, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете ДООУ большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем ДООУ.

5.16. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства РФ, может быть признана недействительной по иску ДООУ или его Учредителя.

5.17. Лицами, заинтересованными в совершении ДООУ сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются члены Наблюдательного совета ДООУ, заведующий ДООУ и его заместители, а также супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполно родные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники,

усыновители, усыновленные при наличии условий, что они:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) 20 и более процентами голосующих акций АО или превышающей 20 % уставного капитала ООО или ДОО долей либо являются единственным или одним из не более чем трёх учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом ДОО, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом ДОО, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

5.18. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить заведующего ДОО и Наблюдательный совет ДОО об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

5.19. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную законодательством, несёт перед ДОО ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет заведующий ДОО, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

5.20. В случае если за убытки, причиненные ДОО в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

5.21. Порядок, установленный законодательством РФ для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением ДОО работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

## **6. Обязанности, права и ответственность ДОО**

6.1. ДОО самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

6.2. ДОО обязано:

- обеспечивать реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье, в том числе работников ДОО;
- соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников ДОО;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодно отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- обеспечивать ведение официального сайта ДОО в сети «Интернет»;
- выполнять установленное учредителем муниципальное задание;
- обеспечивать работникам ДОО безопасные условия труда и нести ответственность за

ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности в установленном законодательством РФ порядке;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ;
- обеспечить учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение;
- обеспечить сохранность имущества, закрепленного за ДОУ, использовать его эффективно и строго по назначению;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством РФ.

6.3. ДОУ обязано обеспечивать открытость и доступность информации о своей деятельности, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»:

- о дате создания, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты ДОУ;
- о структуре и об органах управления ДОУ;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации и местного бюджета;
- о языках образования;
- о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;
- о руководителе, заместителях руководителя ДОУ;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам, об электронных образовательных ресурсах);
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ, местных бюджетов;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

6.3.1. На официальном сайте ДОУ должны быть размещены копии:

- Устава ДОУ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- муниципального задания, отчетов ДОУ о выполнении муниципального задания;
- локальных нормативных актов (правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, при его наличии);
- отчёта о результатах самообследования;
- документов о порядке оказания платных услуг, в том числе образца договора об оказании платных услуг, документа об утверждении стоимости платных услуг;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. ДОУ имеет право на:

- заключение всех видов договоров с физическими и юридическими лицами, не противоречащие законодательству РФ, а также целям и предмету деятельности ДОУ;

- свободу в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам дошкольного образования;
- разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- установление штатного расписания, приём и увольнение работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования;
- разработку и утверждение основной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ДОУ;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- осуществление приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом ДОУ и законодательством РФ;
- иные права в соответствии с законодательством РФ.

6.5. ДОУ несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников.

## 7. Управление ДОУ

7.1. Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в соответствии с Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», «Об автономных учреждениях», ГК РФ, муниципальными правовыми актами, актами Учредителя и Комитета, изданными в соответствии с их компетенцией, настоящим Уставом, локальными актами ДОУ.

7.2. Единоличным исполнительным органом ДОУ является руководитель, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ. Наименование должности руководителя ДОУ – заведующий (далее по тексту заведующий ДОУ).

7.3. Компетенция Учредителя в управлении ДОУ:

- утверждение Устава ДОУ, дополнений и изменений к нему;
- установление муниципального задания ДОУ в соответствии с предусмотренной его Уставом деятельностью;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего ДОУ о создании и ликвидации филиалов ДОУ;
- реорганизация и ликвидация ДОУ, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение заведующего ДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- назначение членов Наблюдательного совета ДОУ;
- рассмотрение вопросов, предложений заведующего ДОУ в случаях, если действующим законодательством требуется согласие Учредителя для совершения таких сделок;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных

учреждениях».

7.4. Коллегиальными органами управления ДОУ являются:

- общее Собрание работников ДОУ;
- педагогический Совет ДОУ;
- наблюдательный Совет ДОУ;
- управляющий Совет;
- родительский Комитет ДОУ.

7.4.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления ДОУ, порядок принятия ими решений и выступления от имени ДОУ устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством РФ.

7.5. В состав коллегиального органа управления общего Собрания ДОУ (далее по тексту общее Собрание) входят все работники ДОУ (с правом решающего голоса).

7.5.1. Функции общего Собрания:

- внесение предложений по представлению работников ДОУ для участия в различных комиссиях;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот работникам ДОУ, принятие и внесение предложений в коллективный договор (при его наличии), принятие и внесение изменений в положение об оплате труда;
- организация общественного контроля за безопасными условиями воспитательно-образовательного процесса;
- принятие не противоречащих законодательству РФ и иным нормативным правовым актам решений по другим вопросам деятельности ДОУ, не отнесённым к компетенции иных органов управления ДОУ.

7.5.2. Для ведения общего Собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь. Общее Собрание проводится по мере необходимости, но не менее двух раз в год. Решение общего Собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих, и является обязательным для всех членов трудового коллектива, при условии присутствия на нем не менее 2/3 работников ДОУ.

7.6. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический Совет ДОУ (далее – педагогический Совет).

7.6.1. В состав педагогического Совета входят заведующий, педагогические работники (с правом решающего голоса), в отдельных случаях на заседание педагогического Совета приглашаются медицинские работники, члены родительского Комитета, наблюдательного Совета, управляющего Совета, представители Учредителя (с правом совещательного голоса).

7.6.2. Педагогический Совет:

- определяет стратегические направления развития воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
- принимает основную образовательную программу дошкольного образования ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, планирования и отчетности образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных платных услуг в ДОУ;
- организует изучение, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

- выдвигает кандидатуры на поощрение муниципальными, окружными, отраслевыми наградами, грамотами, благодарственными письмами.

7.6.3. Заседание педагогического Совета правомочно, если на нем присутствует 2/3 его состава. Решение педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих, и является обязательным для всех членов педагогического Совета ДОУ.

7.6.4. Педагогический Совет ДОУ собирается в соответствии с планом работы ДОУ, по мере необходимости, но не менее четырех раз в год с обязательным оформлением протоколов заседаний.

7.6.5. Председателем педагогического Совета является заведующий ДОУ, который:

- организует деятельность педагогического Совета;
- информирует членов педагогического Совета о предстоящем заседании;
- определяет повестку заседания педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений педагогического Совета;
- отчитывается о деятельности педагогического Совета перед Учредителем.

Секретарь педагогического Совета выбирается сроком на один год.

7.7. В состав коллегиального органа управления родительского Комитета ДОУ (далее – родительский Комитет) входят родители – представители групповых родительских Комитетов, избранные открытым голосованием на групповых родительских собраниях. Председатель родительского Комитета избирается из числа представителей групповых родительских Комитетов открытым голосованием на первом заседании родительского Комитета.

7.7.1. Функции родительского Комитета:

- обсуждение вопросов, принятие решений в форме предложений, относящихся к основной деятельности ДОУ;
- содействие общественно-педагогической пропаганде, обмену опытом позитивного семейного воспитания;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросам общественного и семейного воспитания.

7.8. Наблюдательный совет ДОУ (далее – наблюдательный Совет).

7.8.1. Статус наблюдательного Совета определяется в соответствии со статьями 10-12 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». В случае противоречия между положениями Устава и Закона в отношении наблюдательного Совета, положения Закона имеют более высокую юридическую силу. Срок полномочий членов наблюдательного Совета составляет 5 лет.

7.8.2. В состав наблюдательного Совета входят не менее пяти и не более одиннадцати человек.

7.8.3. В состав наблюдательного Совета входят представители Учредителя, общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, а также представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников ДОУ. Количество представителей работников ДОУ не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного Совета.

7.8.4. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного Совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного Совета. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители в сфере управления

образованием.

7.8.5. В заседании наблюдательного Совета вправе участвовать руководитель ДООУ с правом совещательного голоса. Иные лица, приглашенные председателем наблюдательного Совета, могут участвовать в заседании наблюдательного Совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

7.8.6. Решение о назначении представителей ДООУ в наблюдательный Совет или досрочном прекращении его полномочий принимается общим Собранием трудового коллектива ДООУ.

7.8.7. К компетенции наблюдательного Совета относится рассмотрение предложений Учредителя или руководителя ДООУ:

- о внесении изменений в Устав ДООУ;
- о создании и ликвидации филиалов ДООУ, об открытии и закрытии его представительств;
- о реорганизации ДООУ или о его ликвидации;
- об изъятии имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления;
- об участии ДООУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- по представлению заведующего ДООУ рассмотрение проектов отчетов о деятельности ДООУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность ДООУ.

Рассмотрение предложений заведующего ДООУ:

- о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым ДООУ не вправе распоряжаться самостоятельно;
- о совершении крупных сделок;
- о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- о выборе кредитных организаций, в которых ДООУ может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ДООУ и утверждения аудиторской организации.

7.8.8. По вопросам, указанным в пункте 7.8.7. Устава, наблюдательный Совет дает рекомендации. Учредитель ДООУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного Совета.

7.8.9. По проекту плана финансово – хозяйственной деятельности наблюдательный Совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

7.9. ДООУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Деятельность ДООУ регламентируется следующими видами локальных актов:

- Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами руководителя ДООУ;
- коллективным договором ДООУ (при его наличии);
- положениями (об органах самоуправления, комиссиях, комитетах, группах, смотрах, конкурсах, об оплате труда, о дополнительных платных услугах и т.д.);
- должностными инструкциями работников ДООУ;
- структурой управления;
- штатным расписанием;

- инструкциями (об охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и др.);
- договорами;
- программой развития ДОУ;
- основной образовательной программой дошкольного образования ДОУ, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, годовым планом, расписанием занятий, режимом и другими локальными актами ДОУ.

## 8. Руководитель ДОУ

8.1. ДОУ возглавляет заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем ДОУ.

8.1.1. Права и обязанности заведующего ДОУ, а также основания расторжения трудовых отношений с ним регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с частью 3 статьи 275 ТК РФ.

8.1.2. В случаях, определенных муниципальными нормативными актами, назначение на должность заведующего ДОУ предшествует включение в кадровый резерв либо осуществляется по итогам открытого конкурса на замещение должности заведующего ДОУ.

8.2. К компетенции заведующего ДОУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью ДОУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или Уставом ДОУ к компетенции Учредителя ДОУ или наблюдательного Совета ДОУ.

8.3. Заведующий ДОУ:

- в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, муниципальными нормативными актами, актами Учредителя и Комитета, изданными в соответствии с их компетенцией, Уставом ДОУ, локальными актами ДОУ, Трудовым договором;
- несёт ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ;
- действует без доверенности от имени ДОУ, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность ДОУ внутренние документы;
- открывает счета в банках, распоряжается средствами ДОУ, в том числе выделенными Учредителем для выполнения задания;
- организует и контролирует ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями законодательства;
- обеспечивает своевременное и полное внесение налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы РФ и государственные внебюджетные фонды;
- утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников, тарификационные списки, структуру ДОУ;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ;
- принимает, переводит и увольняет работников ДОУ, применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- утверждает перечень дополнительных платных услуг, оказываемых в ДОУ;
- осуществляет контроль за качеством питания;
- выдает доверенности на право представительства от имени ДОУ;
- организует выполнение решений наблюдательного Совета ДОУ;
- отчитывается в своей деятельности перед наблюдательным Советом ДОУ;
- выполняет условия коллективного договора (при наличии коллективного договора);

и утверждении устава образовательной организации в новой редакции» считать утратившим силу с момента издания настоящего приказа.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности  
начальника управления



М.А. Слободчикова