

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022700650983 в новой редакции
представлен ири внесен в ЕГРЮЛ
записи от 13.01.2022 за ГРН 2222700011037



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате:

Сертификат: 328D160004AEF2AE49A24A02ADF82854
Владелец: Лютенко Елена Ивановна
ИФНС России по Железнодорожному району г. Хабаровска
Действителен с 20.12.2021 по 20.03.2023

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника управления обра-
зования, молодёжной политики
и спорта администрации Амурского му-
ниципального района
Хабаровского края

«28» декабря 2021 № 632-Д

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 30 посёлка Эльбан
Амурского муниципального района Хабаровского края

2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 посёлка Эльбан Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - ДОУ) зарегистрированное отделом государственной регистрации администрации г. Амурска и Амурского района 21 марта 1997 года регистрационный № 026/97 с внесением изменений и дополнений от 19.11.2020 года за государственным регистрационным номером 2212700015614, внесенное в единый государственный реестр юридических лиц инспекцией Министерства по налогам и сборам России по г. Амурску и Амурскому району 05 декабря 2002 года за основным государственным регистрационным № 1022700650983.

1.2. Данная редакция устава является новой и приведена в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Хабаровского края.

1.3. Полное наименование ДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 посёлка Эльбан Амурского муниципального района Хабаровского края.

Сокращенное наименование ДОУ: МБДОУ № 30 пос. Эльбан.

1.4. Юридический и фактический адрес: 682610. Хабаровский край, Амурский район, пос. Эльбан, ул. Мичурина, 1а.

Почтовый адрес: 682610. Хабаровский край, Амурский район, пос. Эльбан, ул. Мичурина, 1а.

1.5. Организационно-правовая форма ДОУ:

муниципальное бюджетное учреждение;

тип – дошкольное образовательное учреждение;

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

1.6. Учредителем ДОУ является орган местного самоуправления - муниципальное образование - Амурский муниципальный район Хабаровского края в лице управления образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту – Учредитель).

Учредитель осуществляет в пределах своей компетенции функции и полномочия Учредителя от имени Амурского муниципального района.

Местонахождение Учредителя: 682640, г. Амурск, Хабаровский край, пр. Комсомольский, 2 а.

В случае реорганизации муниципального образования - Амурский муниципальный район Хабаровского края - права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.7. Полномочия собственника имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления от имени муниципального образования Амурский муниципальный район Хабаровского края в пределах своей компетенции, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее Собственник).

Местонахождение Собственника: 682640, г. Амурск, Хабаровский край, пр. Мира, 11.

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

Собственник имущества и Учредитель не несут ответственности по обязательствам ДОУ. ДОУ не отвечает по обязательствам Собственника и Учредителя.

1.9. ДОУ является юридическим лицом, имеет печать, штамп, бланки со своим наименованием, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевой счет в финансовом управлении администрации Амурского муниципального района, открытые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования, обособленное имущество в оперативном управлении, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам за имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

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

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

1.11. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Хабаровского края, нормативными актами органов местного самоуправления Амурского муниципального района, а также настоящим уставом.

1.12. ДОУ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.13. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.14. ДОУ в соответствии с требованиями законодательства формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет». Информация и документы размещаются и обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.15. К компетенции ДОУ относятся:

1.15.1. Разработка, принятие и утверждение правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка работников ДОУ, иных локальных нормативных актов.

1.15.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.15.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

1.15.4. Установление штатного расписания.

1.15.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий по организации дополнительного профессионального образования работников.

1.15.6. Разработка и утверждение общеобразовательных программ ДОУ.

1.15.7. Разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития ДОУ.

1.15.8. Прием воспитанников в ДОУ.

1.15.9. Разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим непосредственно - образовательной деятельности воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.15.10. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий.

1.15.11. Проведение самообследования и обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

1.15.12. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников ДОУ.

1.15.13. Создание условий для занятий воспитанниками физической культурой и спортом.

1.15.14. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

1.15.15. ДОУ вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья воспитанников и иную не противоречащую целям создания ДОУ деятельность.

1.16. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми документами об образовании, в том числе:

1.16.1. Обеспечивает реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям воспитанников.

1.16.2. Создает безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ.

1.16.3. Соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников ДОУ.

1.17. ДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответ-

впи с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ.

1.18. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДОУ, должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.19. Организация питания осуществляется ДОУ самостоятельно.

1.20. Приготовление пищи осуществляется работниками пищеблока, находящимися в штате ДОУ. Работникам пищеблока предоставлено право на производство и реализацию продукции собственного производства.

1.21. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (далее СанПиП) и возлагается на администрацию ДОУ.

1.22. Воспитанников ДОУ обеспечивают сбалансированным питанием, в соответствии с их возрастом, по примерному двухнедельному меню, утвержденному руководителем ДОУ в соответствии с требованием СанПиН и «Нормами питания детей дошкольного возраста».

В ДОУ установлено пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин). Питание воспитанников осуществляется в групповых помещениях дошкольных общеразвивающих групп.

1.23. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего ДОУ и диетическую сестру.

1.24. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается медицинским персоналом на основании договора с КГБУЗ «Амурская центральная районная больница» Министерства здравоохранения Хабаровского края, имеющим лицензию. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

В ДОУ для работы медицинских работников имеется медицинский кабинет по оказанию медицинских услуг: первой доврачебной помощи и медицинского осмотра, флюорограф.

1.25. ДОУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников и обеспечивает:

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1. Предметом деятельности ДОУ является оказание услуг гражданам, предусмотренных федеральными законами, законами Хабаровского края, нормативными правовыми

актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Амурского муниципального района в сфере образования.

2.2. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, адаптированной образовательной программы ДОУ, а также присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Целями деятельности, для которых создано ДОУ, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. ДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

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

2.5. ДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности.

2.6. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

- адаптационная группа;
- коррекция речевого развития;
- психологическая служба;
- проведение праздников, кружков художественно-эстетического, физкультурно-оздоровительного направления.

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

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться ДОУ после получения соответствующей лицензии.

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

2.8. Доходы, полученные ДОУ от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение ДОУ. Имущество, приобретенное ДОУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение ДОУ в соответствии с законодательством РФ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

Обучение и воспитание осуществляется Учреждением на русском языке, государственным языке Российской Федерации и регламентируется локальным нормативным актом.

3.2. ДОУ работает в режиме полного дня – пятидневная рабочая неделя с двенадцати-часовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00, в предпраздничные дни с 7.00 до 18.00. Суббота, воскресенье и праздничные дни нерабочие (выходные).

3.3. ДОУ по заявлению родителей (законных представителей) может оказывать образовательные услуги в режиме кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов) ребенка в ДОУ.

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

3.5. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Основная образовательная программа реализуется в течение всего времени пребывания воспитанников в ДОУ.

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

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

3.8. Дошкольное образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими воспитанниками в ДОУ.

3.9. Дети-инвалиды обучаются по адаптированной образовательной программе, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

3.10. ДОУ реализует программы дополнительного образования по основным направлениям развития воспитанников в течение всего календарного года.

3.11. Порядок комплектования ДОУ определяется Учредителем и утверждается административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.12. Правила приема в Учреждение не урегулированные законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно и регламентируются локальным актом.

4. ЗАВЕДУЮЩИЙ ДОУ, ЕГО ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», данным уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единичным исполнительным органом ДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

4.3. Заведующий ДОУ назначается Учредителем, по итогам конкурса.

4.4. Права и обязанности заведующего ДОУ, его компетенция в области управления ДОУ определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом ДОУ.

4.5. Заведующий ДОУ имеет право:

- действовать без доверенности от имени ДОУ;
- выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;
- открывать (закрывать) в установленном порядке счета ДОУ;
- распоряжаться имуществом ДОУ в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- утверждать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- решать иные вопросы, отнесенные законодательством РФ к компетенции руководителя.

4.6. Заведующий ДОУ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- осуществлять руководство ДОУ в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом ДОУ;
- обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу ДОУ;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

-знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

-своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-рассматривать представления, избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.7. Заведующий ДОУ несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ.

4.8. Заведующему ДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

5. УЧАСТИК В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних детей, педагогические и иные работники ДОУ.

К воспитанникам относятся:

Воспитанники – лица, осваивающие образовательные программы дошкольного образования, дополнительные образовательные программы.

5.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка и обеспечить получение общего образования.

5.3. ДОУ оказывает помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

5.4. Родители (законные представители), обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования могут получать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь через специалистов ДОУ.

5.5. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе, и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышения социальной значимости, престижа педагогического труда.

5.6. Иные права, обязанности, ответственность воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических и иных работников закреплены в локальных актах ДОУ.

5.7. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие таких должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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

Необходимый перечень должностей и профессий работников ДОУ устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью ДОУ в кадрах.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют те же права, несут те же обязанности, что и педагогические работники, за исключением специфических прав и обязанностей педагогических работников.

5.8. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

-участие в управлении ДОУ в предусмотренных уставом и коллективным договором формах;

-защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.9. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами работник обязан:

- знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДОУ;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу ДОУ и других работников;

- быть внимательным к воспитанникам, вежливым с их родителями (законными представителями) и членами коллектива;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- систематически повышать свою деловую, профессиональную квалификацию;

- незамедлительно сообщать заведующему или представителю администрации ДОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ДОУ.

5.10. Ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции:

5.10.1. За нарушение законодательства и трудовой дисциплины работник, в порядке, установленном федеральными законами, несет гражданскую, дисциплинарную, административную или уголовную ответственность;

5.10.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений руководителя ДОУ, должностных обязанностей, работники несут дисциплинарную ответственность, в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

5.10.3. За виновное причинение ДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работники, осуществляющие вспомогательные функции в ДОУ, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством;

5.10.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, работники, осуществляющие вспомогательные функции в ДОУ, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

5.10.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники, осуществляющие вспомогательные функции в ДОО, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.11. Работники ДОО несут личную ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников в установленном порядке. Иные права и обязанности работников ДОО определяются должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка, коллективным договором.

5.12. В целях защиты своих прав участники образовательных отношений могут обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

5.13. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОО

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

6.2. Источниками формирования финансовых средств ДОО являются:

- средства бюджета Амурского муниципального района в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

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

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

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

6.6. Имущество ДОО закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

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

6.9. 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 законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

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

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

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

6.12. ДОУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Хабаровского края иными нормативными правовыми актами:

- совершение ДОУ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение ДОУ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

- передачу ДОУ некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ собственником или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за ДОУ или приобретенное ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у ДОУ особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

7.1. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников трудового коллектива, управляющий совет, педагогический совет и представительный орган - общее родительское собрание.

Коллегиальные органы управления ДООУ не наделены полномочиями самостоятельно выступать, от имени ДООУ и действовать в интересах ДООУ.

7.2. Органы управления создаются в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических и иных работников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников. Свою деятельность осуществляют по плану работы ДООУ.

7.3. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание работников (далее – Общее собрание), в котором принимают участие все работники ДООУ, и руководствуется в своей работе положением об общем собрании работников.

7.4. Основными задачами общего собрания являются:

- содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

- реализовывать право на самостоятельность ДООУ в вопросах способствующих оптимальной организации образовательной и финансово – хозяйственной деятельности;

7.5. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами управления – педагогическим советом, общим родительским собранием, управляющий совет.

7.6. Срок полномочий общего собрания бессрочный.

7.7. Общее собрание имеет следующие компетенции:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников;

- рассматривает и принимает к утверждению локальные акты ДООУ, связанные с трудовыми отношениями, в том числе и положение об общем собрании работников, изменения и дополнения к ним;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;

- рассматривает вопросы охраны и безопасных условий труда работников ДООУ;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДООУ;

- заслушивает отчеты заведующего ДООУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- заслушивает отчеты о работе заведующего, старшего воспитателя, заведующего хозяйством и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы; заслушивает отчеты о результатах деятельности совета ДООУ;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения общего родительского собрания ДООУ;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДООУ, его самоуправления. Выходит, с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

- избирает представительный орган работников для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора и дополнений к нему в количестве 3-х человек;

- избирает представителей работников в управляющий совет в количестве 3-х человек и наделяет их полномочиями рассматривать и принимать локальные акты учреждения касающиеся трудовых отношений

- избирает представителей в комиссию по урегулированию споров из числа работников в количестве 3-х человек.

- избирает представителей в комиссию по охране труда из числа работников в количестве 3 человек.

7.8. Общее собрание ДООУ состоит из членов трудового коллектива и представляет его полномочия.

7.9. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год.

7.10. Общее собрание собирается не реже 2-х раз в год или по мере необходимости.

7.11. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива ДООУ.

7.12. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием не менее 2/3 присутствующих.

7.13. Решение общего собрания работников ДООУ обязательно для исполнения всех членов трудового коллектива

7.14. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДООУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

7.15. Каждый педагогический работник ДООУ с момента заключения трудового договора и до прекращения профессиональной деятельности, является членом педагогического совета.

7.16. Задачами педагогического совета является:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- ориентирование деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДООУ;

- решение вопросов об организации образовательной деятельности с воспитанниками.

7.17. Срок полномочий педагогического совета бессрочный.

7.18. Компетенция педагогического совета:

7.18.1. Педагогический совет принимает:

- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- образовательные программы, технологии, методики для внедрения их в образовательную деятельность ДООУ;

- годовой план работы ДООУ;

- рабочие программы педагогических работников;

- календарный учебный график;

- учебный план;

- решения о награждении педагогических работников ДОУ.

7.18.2. Педагогический совет организует:

- изучение и обсуждение законов нормативно – правовых документов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;

- обсуждение по внесению дополнений, изменений в образовательную программу ДОУ;

- обсуждение и принятие образовательной программы;

- обсуждение (выбор) образовательных технологий, методик для использования при реализации образовательной программы;

- обсуждение (определение) списка учебных пособий, образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательной программы;

- обсуждение и принятие публичного доклада;

- обсуждение по внесению дополнений, изменений в рабочие программы педагогических работников ДОУ и их принятие;

- выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта;

- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты ДОУ, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и принятие локальных актов.

7.18.3. Педагогический совет рассматривает информацию и принимает решение:

- о результатах освоения воспитанниками образовательной программы в виде целевых ориентиров, представляющих собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования;

- о результатах инновационной и экспериментальной деятельности (в случае признания ДОУ муниципальной, региональной или федеральной инновационной, или экспериментальной площадкой);

- о результатах инновационной работы (по всем видам инноваций);

- по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- информацию педагогических работников по вопросам развития у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формировании гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формировании у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни;

- о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

- об оказании помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- об организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам ДОУ;

- об организации платных дополнительных услуг воспитанникам ДОУ;

- информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ, по вопросам развития и воспитания воспитанников;

- о научно – методической работе, в том числе организации и проведении научных и методических конференций, семинаров;

- о повышении квалификации и переподготовки педагогических работников, развитии их творческих инициатив;

- о повышении педагогическими работниками своего профессионального уровня;
- о выполнении ранее принятых решений педагогического совета;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий.

7.19. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги ДОО. В необходимых случаях на заседании педагогического совета приглашаются (медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников).

7.20. Лица, приглашенные на педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

7.21. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

7.22. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.

7.23. Заседания совета проводятся один раз в квартал или по мере необходимости.

7.24. Заседание педагогического совета правомочно, если на них присутствует не менее 2/3 всего состава.

7.25. Решения педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

7.26. Решения, принятые на педагогическом совете и не противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу ДОО, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения всеми членами педагогического совета.

7.27. Решения выполняются в установленные сроки ответственными лицами, указанные в протоколе заседания педагогического совета.

Результаты работы по выполнению решений, принятых на педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) педагогического совета на следующем заседании.

7.28. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОО – общим собранием работников, общим родительским собранием, советом ДОО.

7.29. Управляющий совет (далее - совет ДОО) является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции ДОО.

7.30. Срок полномочий совета ДОО один год.

7.31. Основные задачи совета ДОО:

- определять основные направления развития ДОО;
- содействовать финансово-экономической работе ДОО за счет рационального использования выделяемых ДОО бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- содействовать созданию в ДОО оптимальных условий для эффективного функционирования образовательной среды ДОО;
- обеспечивать прозрачность привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- способствовать достижению высоких показателей качества образовательных услуг;
- укреплять здоровье воспитанников, обеспечивать соблюдение прав воспитанников.

7.32. Компетенция совета ДОУ:

7.32.1. Вносят предложения:

- в любые органы управления, направленные на улучшение работы ДОУ;
- в части материально – технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности. оборудования помещений ДОУ;
- по улучшению условий по организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- по проведению мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- по социальной поддержке воспитанников и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- по использованию привлеченных средств.
- по организации образования воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, одаренных воспитанников;
- по совершенствованию воспитательной деятельности;

7.32.2. По представлению заведующего согласовывает:

- рассматривает и принимает локальные акты ДОУ, касающиеся взаимоотношений всех участников образовательных отношений (отчет о результатах самообследования, программу развития учреждения и другие);
- программу развития ДОУ;
- публичный доклад;
- результаты самообследования ДОУ;
- правила внутреннего распорядка воспитанников и работников ДОУ;
- план финансово – хозяйственной деятельности по доходам и расходам от уставной, приносящей доходы деятельности ДОУ и иных внебюджетных источников;
- проект Договора об образовании с родителями (законными представителями) ребенка;
- проект Договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- положение о порядке оказания ДОУ дополнительных платных образовательных услуг.

7.32.3. Совет ДОУ отчитывается о результатах деятельности перед общим собранием работников ДОУ и общим собранием родителей (законных представителей).

7.32.4. Совет ДОУ правомочен при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством, ходатайствовать перед заведующим ДОУ о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

7.32.5. Заслушивает отчет заведующего ДОУ по итогам учебного и финансового года.

7.32.6. Решения, принятые советом ДОУ по вопросам, отнесенным уставом к его компетенции, обязательны для исполнения заведующим ДОУ, который обеспечивает их выполнение работниками ДОУ. По вопросам, не отнесенным уставом к компетенции совета ДОУ, решения совета ДОУ носят рекомендательный характер.

7.32.7. Структура и формирование совета ДОУ:

7.32.8. Совет ДОУ формируется в составе не менее 7 человек;

7.32.9. Совет ДОУ состоит из избираемых членов, представляющих:

- представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников в количестве 4-х человек;
- представителей из числа работников ДОУ в количестве 3-х человек;

- заведующий ДОУ по должности;

7.32.10. Члены совета ДОУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании. Решение собрания принимается большинством голосов и оформляется протоколом. Собрание признается полномочным, если на нем присутствует не менее 2/3 родителей (законных представителей):

7.32.11. Члены совета ДОУ из числа работников ДОУ избираются на общем собрании работников ДОУ, из числа родителей (законных представителей) на родительском собрании.

Заведующий ДОУ по представлению ответственного за выборы лица издает приказ, в котором объявляет список избранных членов совета ДОУ, назначает дату первого заседания совета ДОУ;

7.32.12. Совет ДОУ избирает из своего состава председателя и секретаря. Заведующий ДОУ не может быть избран председателем совета;

7.32.13. Члены совета ДОУ избираются сроком на один год, за исключением членов совета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом посещения их детей ДОУ.

7.33. Организационной формой работы совета ДОУ являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы 2 раза в год. Внеочередные заседания совета могут создаваться по мере необходимости, а также по требованию не менее половины членов совета ДОУ.

7.34. Заседания совета ДОУ правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 всех членов совета.

7.35. Решение совета ДОУ считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием не менее 2/3 присутствующих.

7.36. Решения и протоколы заседаний совета ДОУ включаются в номенклатуру дел ДОУ, а также являются доступными для ознакомления всем родителям (законными представителями) и работникам ДОУ.

7.37. Планирование работы совета ДОУ осуществляется в общем планировании работы ДОУ.

Родительское собрание (далее – Собрание) – коллегиальный орган общественного самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

7.38. В состав Собрания входят все родители (законные представители) воспитанников.

На заседания Собрания могут быть приглашены педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественности, учредителя.

7.39. Срок полномочий Собрания бессрочный.

7.40. Задачи Собрания:

- организовывать совместную работу родительской общественности и ДОУ по реализации государственной политики в области дошкольного образования, развитию и совершенствованию образовательной деятельности, воспитанию и оздоровлению воспитанников ДОУ;

- повышать психологическую и педагогическую компетентность родителей (законных представителей) в области воспитания и взаимодействия с воспитанниками;

- рассматривать и обсуждать основные направления развития ДОУ;

- защищать права и интересы воспитанников;

- защищать права и интересы родителей (законных представителей).

7.41. Компетенции Собрания:

7.41.1. Обсуждает предложения по внесению необходимых изменений и дополнений в локальные акты по вопросам, касающимся взаимодействия с родительской общественностью, прав и обязанностей участников образовательной деятельности;

7.41.2. Обсуждает и принимает локальные акты, затрагивающие права, законные интересы родителей (законных представителей) и воспитанников;

7.41.3. Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в ДОУ;

7.41.4. Обсуждает вопросы организации питания и медицинского обслуживания в ДОУ и вносит предложения по их улучшению;

7.41.5. Обсуждает вопросы по формированию навыков здорового образа жизни, соблюдению режима дня, оздоровления в условиях ДОУ и семьи;

7.41.6. Принимает решения по вопросам оказания помощи ДОУ в работе с неблагополучными семьями;

7.41.7. Принимает решение об оказании посильной помощи ДОУ в укреплении материально – технической базы, благоустройству территории и ремонту помещений ДОУ силами родительской общественности;

7.41.8. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий в ДОУ: родительских клубов, дней открытых дверей и другое;

7.41.9. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, по взаимодействию семьи и ДОУ в вопросах воспитания, обучения и развития детей;

7.41.10. Заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации программы развития, образовательной программы ДОУ, результатах готовности детей к школьному обучению, питания, хозяйственной деятельности.

7.41.11. Заслушивает отчеты заведующего о финансово-хозяйственной деятельности, о проведении ремонтно-строительных работ в течение календарного года и подготовки ДОУ к новому учебному году;

7.41.12. Заслушивает отчеты о результатах деятельности совета ДОУ;

7.41.13. Избирает представителей в совет ДОУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников в количестве 4-х человек и наделяет их полномочиями рассматривать и принимать локальные акты ДОУ, касающиеся взаимоотношений всех участников образовательных отношений (отчет о результатах самообследования, программу развития учреждения и другие);

7.41.14. Избирает представителей в комиссию по урегулированию споров из числа родителей (законных представителей) в количестве 3-х человек.

7.42. Собрание собирается не реже двух раз в год или по мере необходимости.

7.43. Для ведения заседаний Собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

7.44. Заседания Собрания правомочны, если на них присутствует не 2/3 всех родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ

7.45. Решение Собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих. Каждый родитель пользуется пра-

вом одного голоса. из расчета одна семья-один голос. При равенстве голосов – голос председателя является решающим.

7.46. Решения Собрания носят рекомендательный характер.

7.47. Решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Собрания, доводятся до сведения родителей (законных представителей) и хранятся в соответствии с номенклатурой дел ДОУ.

7.48. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Собрания. Результаты докладываются Собранию на следующем заседании.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ И РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

8.1. 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.

8.2. ДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила режима воспитанников, правила внутреннего распорядка воспитанников, режим занятий воспитанников, мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

8.3. ДОУ принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности ДОУ им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель ДОУ.

Проект локального нормативного акта до его утверждения направляется в коллегиальные органы управления ДОУ для принятия в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются руководителем ДОУ и вступают в силу с даты утверждения.

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

8.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте ДОУ.

8.8. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта.

ДОУ создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ДОУ

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

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

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации ДОУ, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключения устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

9.3. ДОУ может быть реорганизовано в иные некоммерческие образовательные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации ДОУ устанавливается муниципальным образованием – Амурским муниципальным районом Хабаровского края.

9.4. Ликвидация ДОУ может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке:

- муниципальным образованием – Амурским муниципальным районом Хабаровского края:

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

9.5. При ликвидации ДОУ денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом ДОУ.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

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

10.2. Изменения и дополнения, вносимые в устав ДОУ, утверждаются Учредителем и подлежат обязательной государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.3. Данная редакция устава вступает в законную силу с момента его государственной регистрации.

10.4. Предыдущая редакция устава утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего устава.

Пролито, пронумеровано и
скреплено печатью
Заведующий МБ ДОУ №30 пос. Эльба
М.П. Аринина

