

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Суражского района Брянской области
от 12 октября 2015 г. № 912

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Капелька»
г. Суража Брянской области**

(в новой редакции)

ПРИНЯТ

Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ д/с «Капелька» г. Суража
Протокол от 25 сентября 2015 г. № 6
Председатель СТК

_____ Н.П. Колешко

г. Сураж

2015

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Капелька» г. Суража Брянской области (далее – ДООУ) создано на основании постановления администрации Суражского района от 23.12.2011 года № 782 « О создании муниципальных бюджетных учреждений Суражского района путем изменения типа существующих муниципальных учреждений» и зарегистрировано в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 10 по Брянской области, государственный регистрационный номер 2123256004705, ОГРН №1023201331119.
- 1.2. ДООУ является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Суражский район в сфере образования.
- 1.3. Полное наименование ДООУ:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Капелька» г. Суража Брянской области;
Сокращенное наименование: МБДООУ д/с «Капелька» г. Суража.
- 1.4. Место нахождения ДООУ (место государственной регистрации):
243500, Россия, Брянская область, г. Сураж, ул. Ворошилова, д. 7-а.
- 1.5. Почтовый адрес ДООУ: 243500, Россия, Брянская область, г. Сураж, ул. Ворошилова, д. 7-а.
- 1.6. Организационно-правовая форма ДООУ – бюджетное учреждение.
Тип – дошкольное образовательное учреждение.
Вид – детский сад.
- 1.7. Учредителем ДООУ является муниципальное образование Суражский район.
- 1.8. Функции и полномочия учредителя в отношении ДООУ осуществляются администрацией Суражского района (далее – Учредитель), в случае, если иное не установлено федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ или Правительства РФ.
- 1.9. Администрация Суражского района (далее – администрация района) осуществляет функции и полномочия Учредителя ДООУ путём принятия соответствующих решений и (или) принятия муниципальных правовых актов Суражского района (далее – муниципальные правовые акты), либо путём наделения функциями и полномочиями Учредителя соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации района (далее – орган администрации района) в соответствии с муниципальными правовыми актами Суражского района.
- 1.10. Функции и полномочия собственника имущества ДООУ, в соответствии с федеральными законами, законами Брянской области, муниципальными правовыми актами, осуществляет муниципальное образование Суражский район.

- 1.11. От имени муниципального образования Суражский район полномочия собственника имущества ДОО осуществляет администрация Суражского района (далее – Собственник).
- 1.12. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Суражского района (далее – КУМИ) обеспечивает исполнение полномочий администрации района по осуществлению прав собственника на имущество ДОО.
- 1.13. ДОО является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в органах, осуществляющих открытие лицевых счетов, печать со своим наименованием, бланки, штамп.
- 1.14. Права юридического лица у ДОО возникают с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.
- 1.15. ДОО от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.
- 1.16. ДОО 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 собственником этого имущества или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных собственником имущества на приобретение этого имущества.
- 1.17. ДОО не отвечает по обязательствам Собственника.
- 1.18. По обязательствам ДОО, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ДОО, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества ДОО.
- 1.19. Муниципальное задание для ДОО, в соответствии с настоящим Уставом, основными видами деятельности, формирует и утверждает Учредитель. ДОО не вправе отказаться от его выполнения.
- 1.20. Сверх муниципального задания ДОО 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 ДОО может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых ДОО создано, и соответствующие этим целям.
- 1.21. ДОО осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, 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», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и норма-

тивными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами Суражского района, настоящим Уставом.

- 1.22. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные действующим законодательством РФ, возникают у ДООУ с момента выдачи ему лицензии.
- 1.23. Переоформление лицензии осуществляется в случае и порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 1.24. ДООУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 1.25. ДООУ вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ. Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим ДООУ. Руководители обособленных структурных подразделений ДООУ действуют на основании доверенности заведующего ДООУ.
- 1.26. Структурное подразделение в ДООУ создается и ликвидируется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.27. В ДООУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).
- 1.28. ДООУ обеспечивает доступ к информации о своей деятельности в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами Суражского района.
- 1.29. ДООУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели и виды деятельности ДООУ

- 2.1. Предметом деятельности ДООУ является оказание услуг (выполнение работ), по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Брянской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, в сфере образования.

- 2.2. Основной целью деятельности ДООУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.
- 2.3. Деятельность ДООУ направлена на:
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
 - сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.
- 2.4. ДООУ создает условия для реализации гарантированного права каждого человека на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.
- 2.5. ДООУ осуществляет следующие основные виды деятельности:
- реализация образовательной программы дошкольного образования;
 - реализация дополнительных общеразвивающих программ;
 - присмотр и уход за детьми;
- 2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.5. основными видами деятельности ДООУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.
- 2.7. ДООУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, в целях, указанных в п. 2.2. и п. 2.3. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
- 2.8. Дополнительные платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.
- 2.9. ДООУ вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДООУ в соответствии с уставными целями.
- 2.9.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.
- 2.9.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:
- оказание платных дополнительных образовательных услуг (кружки, студии, секции в зависимости от возраста: английский для начинающих, компьютерная грамотность, театральная студия, хореография, индивидуальные занятия по сольному пению, «школа будущего первоклассника», индивидуальные

- уроки игры на музыкальных инструментах, ИЗО-студия, физкультурно-оздоровительные занятия, индивидуальные консультации и занятия с педагогом-психологом, учителем-логопедом, дефектологом);
- оказание платных дополнительных медицинских услуг (массаж, тренажерный зал);
 - социальные услуги (гувернерство, «школа молодой мамы», группы кратковременного пребывания, праздники в детском саду и дома, организация отдыха и развлечений, культуры и спорта, фото и видеосъемка, сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление, полиграфическая деятельность).

ДОУ вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т.ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц и (или) юридических лиц.

Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом ДОУ и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается.

- 2.10. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться ДОУ после получения соответствующей лицензии.
- 2.11. ДОУ не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.
- 2.12. 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.
- 2.13. Организация питания возлагается на ДОУ. Питание в ДОУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим ДОУ.
- 2.14. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего ДОУ и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

- 2.15. Медицинское обслуживание детей в ДОО обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за ДОО медицинским персоналом. Медицинский персонал, наряду с администрацией и работниками ДОО, несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания детей. Медицинский персонал проводит профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.
- 2.16. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников, ДОО безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.
- 2.17. ДОО в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:
- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
 - проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
 - соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
 - расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДОО.

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

2.18. В ДОО могут организовываться группы: сокращенного дня (8 – 10-часового пребывания); полного дня (10,5 – 12-часового пребывания); продленного дня (13 – 14-часового пребывания); круглосуточного пребывания детей; выходного дня; кратковременного пребывания (до 5 часов в день) для детей дошкольного возраста, для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет; семейные дошкольные группы.

Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами ДОО.

- 2.19. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

- 2.20. За присмотр и уход за ребенком в ДООУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре об образовании между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.
- 2.21. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ, но не менее 20 % на первого ребенка, не менее 50 % на второго ребенка и не менее 70 % на третьего и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДООУ.

3. Организация образовательного процесса

- 3.1. ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до 8 лет.
- 3.2. Количество групп в ДООУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.
- 3.3. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ОВЗ в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ОВЗ.

- 3.4. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.
- 3.5. В ДОУ могут организовываться разновозрастные группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.
- 3.6. Перевод из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего ДОУ в период с августа по сентябрь текущего года.
 - 3.7. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДОУ самостоятельно. Образовательная программа ДОУ разрабатывается в соответствии с ФГОС ДО и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 3.8. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.
- 3.9. Образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в ДОУ. При круглосуточном пребывании в группе реализация программы осуществляется не более 14 часов с учетом режима дня и возрастных категорий детей.
- 3.10. Образовательная деятельность в ДОУ ведется на русском языке.
- 3.11. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.
- 3.12. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками ДОУ в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой

эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

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

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

- 3.14. Дополнительное бесплатное образование в ДОУ организуется как взаимодействующий компонент в системе дошкольного образования и является составляющей единого образовательного пространства ДОУ.

ДОУ реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

- 3.15. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой ДОУ.

- 3.16. ДОУ организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий. Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или со всем составом объединения.

- 3.17. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым ДОУ самостоятельно.

Занятия по дополнительному образованию для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

- 3.18. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ОВЗ в ДОУ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в ДОУ создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ОВЗ.

- 3.19. Дошкольное образование детей с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

3.20. ДОУ может использовать сетевую форму реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использо-

ванием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между ДООУ и иными указанными организациями.

3.21. ДООУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с 10,5-часовым пребыванием воспитанников с 07.30 до 18.00 и календарным временем посещения – круглогодично.

Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

В случае организации работы групп продленного дня и круглосуточного пребывания, а также по запросам родителей (законных представителей) групп в выходные и праздничные дни, такие группы работают в своем соответствующем режиме.

3.22. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в ДООУ не принимаются.

3.23. Режим дня в ДООУ устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.24. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.25. Отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.26. Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника.

3.27. Порядок приема и основания отчисления воспитанников в ДООУ закреплены в Правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Отношения воспитанников и персонала ДООУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

4.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, ДОУ.

4.3. Воспитанники ДОУ имеют право:

- на бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ дошкольного образования, реализация которых финансируется Учредителем;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОУ, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта ДОУ.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать для своего ребенка формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- знакомиться с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в них, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований своего ребенка;

- принимать участие в управлении ДООУ в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.
- вносить предложения администрации ДООУ по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- консультироваться с педагогическими работниками ДООУ по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей);
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДООУ и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчеты заведующего ДООУ и педагогов о работе с детьми;
- оказывать ДООУ посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
- досрочно расторгать договор между ДООУ и родителями;
- создавать родительские объединения в ДООУ;
- на получение компенсации части платы за содержание детей в ДООУ;
- получать информацию о реализации в ДООУ программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка ДООУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня и занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников;
- не нарушать режим работы ДООУ;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников ДООУ;
- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте;
- своевременно оплачивать содержание ребенка в ДООУ;
- своевременно ставить в известность администрацию ДООУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка;
- добросовестно выполнять условия договора с ДООУ;
- при нахождении в ДООУ вежливо вести себя с работниками и посетителями ДООУ.

- в присутствии ребенка, других воспитанников ДООУ воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей;
- взаимодействовать с педагогическими работниками ДООУ в вопросах воспитания ребенка.

4.6. Работники ДООУ имеют право:

- на участие в управлении ДООУ в порядке, предусмотренном Уставом, иными федеральными законами и коллективным договором;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства в форме, не противоречащей действующему законодательству, Уставу ДООУ и нормам человеческого общения;
- получение необходимого материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, пользование информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений ДООУ в соответствии с Уставом и коллективным договором;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.7. Работники ДООУ обязаны:

- соблюдать Трудовое законодательство, Устав ДООУ, Правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и техники безопасности и иные локальные нормативные акты ДООУ;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ДООУ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

4.8. Педагогические работники ДООУ имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;
- участие в управлении ДОУ в порядке, определяемом Уставом;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДОУ;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Брянской области;
- иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

4.9. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать законодательство в области образования, трудовое законодательство, Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, творческие способности, формировать у обучающихся гражданскую позицию, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;
- соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;

- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ДООУ;
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами ДООУ.

5. Трудовые отношения в ДООУ

- 5.1. Работодателем для всех работников ДООУ является данное ДООУ как юридическое лицо.
- 5.2. Комплектование ДООУ кадрами осуществляется путем заключения трудового договора в соответствии с Трудовым законодательством РФ.
- 5.3. ДООУ устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполненной работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).
- 5.4. Оплата труда персонала ДООУ производится согласно действующему законодательству и утвержденному штатному расписанию.
- 5.5. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников ДООУ устанавливаются в пределах средств, предусмотренных на очередной финансовый год и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Брянской области, муниципального образования Суражский район.
- 5.6. Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в ДООУ дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.
- 5.7. Все работники ДООУ несут ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье воспитанников в установленном законом порядке.

- 5.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.
- 5.9. Не допускается занятие педагогической деятельностью лицами по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 5.11. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 5.12. Педагогические и иные работники ДОО несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.
- 5.13. Все работники ДОО обязаны соблюдать:
- действующее законодательство Российской Федерации;
 - Устав ДОО;
 - правила внутреннего трудового распорядка ДОО;
 - условия трудового договора;
 - должностные инструкции;
 - правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
 - локальные акты ДОО, распоряжения Учредителя;
 - утвержденный режим дня.
- 5.14. Иные права и обязанности всех работников ДОО определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.15. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы ДОО могут быть привлечены дополнительные педагогические работники.

6. Управление ДООУ

- 6.1. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 6.2. Органами управления ДООУ являются Учредитель, отдел образования администрации Суражского района, заведующий ДООУ, общее собрание трудового коллектива ДООУ, педагогический совет ДООУ, родительский комитет ДООУ, попечительский совет (при его наличии).
- 6.3. К компетенции Учредителя относятся:
- создание ДООУ (в т.ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
 - утверждение Устава ДООУ, а также вносимых в него изменений;
 - формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом ДООУ основными видами деятельности;
 - финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
 - финансовое обеспечение деятельности ДООУ;
 - согласование штатного расписания;
 - создание специальных условий для образования лиц с ОВЗ, а также для присмотра и ухода за ними;
 - издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
 - определение принципов формирования и использования имущества ДООУ;
 - предварительное согласование совершения ДООУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
 - предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ДООУ, в т. ч. передаче его в аренду;
 - предоставление субсидии в случаях и в порядке, предусмотренных им Суражского районного Совета народных депутатов о бюджете Суражского района на текущий финансовый год и плановый период и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами Суражского района;
 - назначение заведующего ДООУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, утверждение должностной инструкции заведующего, применение мер поощрения и мер дисциплинарного взыскания к руководителю ДООУ;
 - контроль финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
 - разработка и установление тарифов на услуги, предоставляемые ДООУ, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- утверждение тарифов на платные услуги, регулируемые органами местного самоуправления;
- закрепление муниципального имущества за ДООУ на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества в порядке, установленном действующим законодательством;
- выдача согласия ДООУ на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также при наличии оснований оформление мотивированного отказа в даче такого согласия;
- выдача согласия ДООУ на распоряжение недвижимым имуществом, а также при наличии оснований оформление мотивированного отказа в даче такого согласия;
- выдача согласия ДООУ на передачу 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, закреплённого за ДООУ собственником или приобретенным ДООУ за счёт средств, выделенных ДООУ на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- согласование отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, установленном постановлением администрации района;
- получение необходимой информации о деятельности ДООУ;
- осуществление иных функций и полномочий учредителя имущества муниципального образования, установленных федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами;
- создание и ликвидация филиалов ДООУ в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.4. Компетенции отдела образования администрации Суражского района:

- определяет цели, предмет и виды деятельности ДООУ;
- согласовывает Устав ДООУ, а также вносимые в него изменения и дополнения, а также Устав в новой редакции;
- представляет главе администрации Суражского района кандидатуру руководителя ДООУ;
- определяет порядок комплектования ДООУ обучающимися;
- формирует перечень особо ценного движимого имущества, без которого осуществление ДООУ предусмотренных его Уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено и предоставляет его в КУМИ в порядке, установленном постановлением администрации Суражского района;

- формирует муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом ДОО основными видами деятельности в порядке, установленном постановлением администрации Суражского района;
- рассматривает план финансово-хозяйственной деятельности ДОО в соответствии с требованиями, установленными Министерством Финансов Российской Федерации в порядке, установленном постановлением администрации Суражского района;
- согласовывает штатное расписание, коллективный договор (соглашение), а также вносимые в него изменения;
- предварительно согласовывает совершение ДОО крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2. Федерального закона «О некоммерческих организациях» в порядке, установленном постановлением администрации Суражского района;
- согласовывает отчёт о результатах деятельности ДОО и об использовании закреплённого за ней муниципального имущества в порядке, установленном постановлением администрации Суражского района;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ДОО Учредителем, либо приобретённым ДОО за счёт средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает с учётом требований, установленных муниципальными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом ДОО, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывает с учётом требований, установленных муниципальными правовыми актами, внесение ДОО в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу 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, закреплённого за ДОО собственником или приобретённого ДОО за счёт, выделенных ему собственником ДОО за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- обеспечивает и (или) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с порядком, установленным постановлением администрации Суражского района;
- выступает инициатором создания, реорганизации, изменению типа и ликвидации ДООУ, осуществляет контроль за созданием, реорганизацией, ликвидацией ДООУ и выполнением всех соответствующих мероприятий;
- осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов Суражского района и других документов, связанных с созданием, реорганизацией, изменением типа и ликвидацией ДООУ, обеспечивает согласование проектов муниципальных правовых актов, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией ДООУ и их подписание, а также иных проектов муниципальных актов, необходимых для осуществления функций и полномочий учредителя;
- осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета Суражского района в установленном порядке;
- осуществляет контроль за деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- обеспечивает принятие решения об использовании в очередном финансовом году не использованных в текущем году остатков средств субсидии на иные цели при наличии потребности в их использовании на те же цели;
- осуществляет контроль за выполнением ДООУ установленных законодательством Российской Федерации требований об обеспечении открытости и доступности необходимых документов, а также сведений о нормативных правовых актах, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, если возможность взимания платы за услугу в рамках муниципального задания установлена федеральными законами;
- осуществляет изучение общественного мнения, результатов оценки качества работы ДООУ и рейтингов его деятельности, полученных от общественных организаций, профессиональных сообществ, средств массовой информации, специализированных рейтинговых агентств и иных экспертов;
- направляет ДООУ предложения об улучшении качества его работы, подготовленные с учётом изучения результатов оценки качества работы ДООУ и рейтингов его деятельности, а также предложений общественных советов;
- учитывает информацию о выполнении разработанных ДООУ планов мероприятий по улучшению качества своей работы при оценке эффективности работы его руководителя;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в ДООУ;

- осуществляет иные функции в соответствии с муниципальными правовыми актами Суражского района и (или) доверенностями.
- 6.5. Единоличным исполнительным органом ДООУ является руководитель образовательной организации – заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ.
- 6.6. Заведующий ДООУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.
- 6.7. Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за результаты деятельности ДООУ.
- 6.8. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т.ч. временно, на период своего отсутствия.
- 6.9. Заведующий ДООУ организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДООУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.
- 6.10. К компетенции заведующего ДООУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью ДООУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.
- 6.11. Заведующий ДООУ осуществляет следующие полномочия:
 - обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДООУ;
 - обеспечивает осуществление деятельности ДООУ в соответствии с целями, предметом и видами деятельности, определенными муниципальным заданием и настоящим Уставом;
 - планирует и организует работу ДООУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДООУ;
 - представляет интересы ДООУ без доверенности во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, в государственных органах, органах местного самоуправления иных муниципальных образований, других организациях различных форм собственности, судах, органах дознания и следствия;
 - выдает доверенности на право представительства от имени ДООУ;
 - заключает сделки, муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ДООУ в соответствии с действующим законодательством;
 - разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;

- издает приказы, распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДООУ;
- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в т.ч. в соответствии с ФГОС ДООУ;
- обеспечивает проведение самообследования деятельности ДООУ;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- устанавливает штатное расписание;
- осуществляет прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- устанавливает заработную плату работников ДООУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ДООУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- обеспечивает выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам ДООУ в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДООУ;
- применяет меры поощрения к работникам ДООУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;
- участвует в разработке и утверждает образовательные программы ДООУ и программу развития;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления ДООУ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп воспитанниками в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- заключает договоры между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников;
- издает приказы по движению воспитанников ДООУ;
- создает режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников ДООУ;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников ДООУ, защиту их прав;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;
- обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ДОУ;
- организовывает в установленном порядке аттестацию работников ДОУ;
- проводит совещания, инструктажи, иные действия с работниками по вопросам деятельности ДОУ;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта ДОУ в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.12. К компетенции заведующего ДОУ относится решение иных вопросов в соответствии с федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами Суражского района и настоящим Уставом, не отнесенные к исключительной компетенции других органов управления ДОУ.

6.13. Заведующий 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, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников ДОУ.

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

6.14. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива ДОУ, Совет трудового коллектива, Педагогический совет, родительские комитеты, а также могут формироваться попечительский совет, профсоюзный комитет.

6.15. Общее собрание трудового ДОУ (далее – общее собрание) является коллегиальным органом управления ДОУ. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя всех работников ДОУ на дату его проведения.

6.16. Компетенции Общего собрания:

- рассмотрение и внесение предложений в план развития ДООУ, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДООУ;
 - обсуждение и принятие Устава, изменений и дополнений к Уставу, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, относящиеся к трудовой деятельности, охране труда, оплате труда, порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот, производственного контроля и т.д., в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего ДООУ;
 - избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
 - поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
 - выдвижение коллективных требований работников ДООУ и избирание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового договора;
 - избрание представителей в Управляющий совет ДООУ (при возникновении такового); принятие положения об Управляющем совете ДООУ; заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета ДООУ о проделанной работе;
 - ходатайство о награждении работников ДООУ.
- 6.17. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение о созыве общего собрания принимает заведующий ДООУ.
- 6.18. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДООУ.
- 6.19. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.
- 6.20. Решение, принятое общим собранием в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками ДООУ.
- 6.21. В состав общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники ДООУ, с правом совещательного голоса – приглашенные лица.
- 6.22. Для ведения собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.
- 6.23. Положение об Общем собрании трудового коллектива принимается на общем собрании.
- 6.24. Общее собрание вправе действовать от имени ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 6.16. Устава.
- 6.25. Совет трудового коллектива (далее – СТК) является коллегиальным органом управления ДООУ. В своей деятельности СТК руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность ДООУ.

- 6.26. В своей деятельности СТК подотчетен общему собранию трудового коллектива ДОУ.
- 6.27. СТК избирается на общем собрании трудового коллектива, из числа общего собрания, сроком на 3 года. Общее собрание трудового коллектива решает вопрос о количественном составе СТК.
- 6.28. СТК имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, секретарь, члены СТК, которые избираются из его состава большинством голосов членов совета.
- 6.29. В компетенцию СТК входит согласование Устава, изменений и дополнений к Уставу, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, относящиеся к трудовой деятельности, охране труда, оплате труда, порядку и условий предоставления социальных гарантий и льгот, производственного контроля, участие в проведении аттестации педагогов в ДОУ и т.д., в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего ДОУ.
- 6.30. СТК уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанные с трудом иные социально-экономические отношения.
- 6.31. Заседание СТК правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов СТК. Решение оформляется протоколом.
- 6.32. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.
- 6.33. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники ДОУ, а также иные работники ДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.
- 6.34. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ, а решения, утвержденные приказом заведующего ДОУ – обязательными для исполнения.
- 6.35. Педагогический совет в полном составе собирается не реже трех раз в год. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДОУ.
- 6.36. Педагогический совет:

- определяет приоритетные направления развития ДООУ, цели и задачи ДООУ, план их реализации;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принимает образовательную программу ДООУ, программу развития, рабочие программы педагогов ДООУ, годовой план, расписание непосредственно образовательной деятельности, учебный план, график работы дополнительного образования, локальные акты связанные с педагогической деятельностью;
- осуществляет анализ деятельности ДООУ; обсуждает итоги всех видов контроля: за образовательной деятельностью, охраной жизни и здоровья детей, принимает соответствующие решения;
- заслушивает отчеты заведующего ДООУ о создании условий для реализации образовательных программ;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

6.37. Педагогический совет вправе действовать от имени ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции подп. 6.36. Устава.

6.38. По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета, Педагогический совет не выступает от имени ДООУ.

6.39. Вопросы, относящиеся к деятельности педагогического совета ДООУ, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются положением о педагогическом совете ДООУ.

6.40. В целях содействия ДООУ в осуществлении воспитания и обучения детей в ДООУ, обеспечения взаимодействия ДООУ с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет ДООУ.

6.41. Родительский комитет группы избирается собранием родителей группы в количестве 2 – 4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель

в Родительский комитет ДООУ. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов избирается сроком на один год. Один и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд.

Родительский комитет вправе принимать решение, если в его работе участвует не менее двух третей его членов.

В ходе заседания ведется протокол, который подписывается председателем родительского комитета.

6.42. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет ДООУ созывает Родительское собрание ДООУ. Родительский комитет группы созывает, соответственно, собрание родителей группы.

6.43. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДООУ:

- содействие администрации ДООУ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите прав и интересов обучающихся;
- координация деятельности групповых родительских комитетов;
- контроль, совместно с администрацией ДООУ, за организацией и качеством питания детей;
- помощь в организации и проведении общесадовских мероприятий, в т.ч. общих родительских собраний;
- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций дошкольного образования, уклада жизни ДООУ, семейного воспитания.

6.44. Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах.

6.45. ДООУ вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств, для обеспечения деятельности ДООУ.

6.46. Попечительский совет является постоянно действующим коллегиальным органом ДООУ, не обладающий за его пределами никакой организационно-финансовой самостоятельностью.

6.47. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса, представители исполнительной власти, общественных, благотворительных организаций, фондов и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии ДООУ.

- 6.48. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.
- 6.49. Попечительский совет действует на основании положения о Попечительском совете.
- 6.50. Компетенции Попечительского совета:
- содействие привлечению дополнительных средств, для обеспечения деятельности и развития ДОУ;
 - содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников ДОУ;
 - содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий ДОУ;
 - контроль организации питания в ДОУ по согласованию с администрацией ДОУ;
 - совершенствование материально-технической базы ДОУ, благоустройство его помещений и территории;
 - материальная поддержка нуждающихся и социально незащищенных воспитанников и работников ДОУ.
 - содействие совершенствованию материально-технической, программно-методической базы ДОУ, благоустройству его помещений и территории.
- 6.51. Деятельность указанных коллегиальных органов ДОУ регламентируется настоящим Уставом и принятыми в соответствии с ним локальными нормативными актами ДОУ, разработанными в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДОУ

- 7.1. ДОУ является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учредительным документом ДОУ является настоящий Устав.
- 7.2. Имущество ДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.
- 7.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 7.4. ДОУ владеет и пользуется муниципальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества и, если иное не установлено законодательством РФ, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

- 7.5. Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления, и имущество, приобретенное ДООУ по договору или иным основаниям, поступает в оперативное управление ДООУ в порядке, устанавливаемом гражданским законодательством РФ и иными правовыми актами муниципального образования для приобретения права собственности.
- 7.6. ДООУ без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым ДООУ за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.
- 7.7. Имущество, приобретенное ДООУ за счет доходов от осуществления разрешенной ему, в соответствии с Уставом, деятельности, приносящей доход, поступает в самостоятельное распоряжение ДООУ и учитывается на отдельном балансе.
- 7.8. ДООУ вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества с согласия Учредителя.
- 7.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДООУ Учредителем или приобретенных ДООУ за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.
- 7.10. Источниками формирования финансовых средств ДООУ являются:
- средства бюджета муниципального образования Суражский район в виде субсидий на выполнение муниципального задания и иные цели;
 - средства от приносящей доход деятельности;
 - добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
 - другие источники в соответствии с законодательством РФ.
- 7.11. Привлечение ДООУ дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.
- 7.12. ДООУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за ДООУ Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.
- 7.13. ДООУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 7.14. ДООУ, без согласия собственника, не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретенным

ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.15. 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».

7.16. 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 Брянской области, 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.

7.17. 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.

7.18. ДОУ осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством РФ, правовым актом Суражского районного Совета народных депутатов по согласованию с Учредителем и КУМИ Суражского района.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДОУ

Хранение документов

8.1. ДОУ может быть реорганизовано и ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.2. Реорганизация ДОУ может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

- 8.3. Реорганизация ДООУ влечет за собой переход прав и обязанностей к его правопреемнику. При реорганизации ДООУ (изменении организационно-правовой формы, статуса) его Устав, лицензия утрачивают силу.
- 8.4. Изменение типа ДООУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.
- 8.5. Изменение типа ДООУ не является его реорганизацией. При изменении типа ДООУ, в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.
- 8.6. В случае принятия решения о ликвидации ДООУ создается ликвидационная комиссия. Имущество ДООУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДООУ, передается ликвидационной комиссией Учредителю для включения в казну муниципального образования Суражский район.
- 8.7. При ликвидации и реорганизации ДООУ, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.
- 8.8. При ликвидации или реорганизации ДООУ, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).
- 8.9. При реорганизации или ликвидации ДООУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.
- 8.10. При реорганизации ДООУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику.
- 8.11. При ликвидации ДООУ документы передаются на государственное хранение в архив.

9. Порядок внесения изменений в Устав ДООУ

- 9.1. 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.
- 9.2. При изменении законодательства РФ, муниципальных правовых актов органа местного самоуправления Устав Учреждения должен быть приведен в соответствие с ними.
- 9.3. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются ДООУ самостоятельно, принимаются общим собранием трудового коллектива и предоставляются на утверждение Учредителю.

9.4. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

10. Порядок принятия локальных актов ДООУ

- 10.1. Под локальными нормативными актами понимаются разрабатываемые и принимаемые ДООУ, в соответствии с его компетенцией, определенной действующим законодательством, внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой, образовательной, финансовой, производственно-хозяйственной, кадровой и иной функциональной деятельности ДООУ.
- 10.2. Локальные акты ДООУ издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля, мониторинга достижений обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.
- 10.3. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.
- 10.4. Деятельность ДООУ регламентируется следующими видами локальных актов: Устав ДООУ, коллективный договор, регламенты, правила, положения, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, заключения, протоколы, акты, методические рекомендации, программы, проекты, планы, порядки, штатное расписание.
- 10.5. Среди локальных актов ДООУ высшую юридическую силу имеет Устав, который определяет деятельность ДООУ в реализации государственной политики в области образования.
- 10.6. Локальные акты ДООУ могут быть классифицированы:
- а) на группы в соответствии с компетенцией ДООУ:
 - локальные акты организационно-распорядительного характера;
 - локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
 - локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы;
 - локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления ДООУ;

- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
 - локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.
- б) по критериям:
- по степени значимости: обязательные и необязательные;
 - по сфере действия: общего характера и специального характера;
 - по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников ДОУ и не распространяющиеся на всех работников организации;
 - по способу принятия: принимаемые руководителем ДОУ единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений;
 - по сроку действия: постоянного действия, бессрочные, с определенным сроком действия;
 - по сроку хранения: постоянного хранения, 75 лет и другие.
- 10.7. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:
- Учредитель;
 - органы управления образованием;
 - администрация ДОУ в лице её руководителя, заместителя руководителя;
 - органы государственно-общественного управления ДОУ;
 - участники образовательных отношений.
- 10.8. Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).
- 10.9. Локальные нормативные акты принимаются заведующим ДОУ в порядке, установленном законодательством РФ.
- 10.10. Участие коллегиальных органов управления может выражаться в форме учета их мнения, получения согласия (процедура согласования), разработки проекта локального нормативного акта.
- 10.11. Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливается Положением о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов ДОУ.
- 10.12. Локальные акты ДОУ могут приниматься руководителем, общим собранием работников, педагогическим советом, органом государственно-общественного управления либо иным коллегиальным органом ДОУ, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с Уставом ДОУ – по предметам их ведения и компетенции.
- 10.13. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение Родительского комитета ДОУ.

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

11. Заключительные положения

11.1. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

11.2. Предыдущая редакция Устава ДОО утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

11.3. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников ДОО.

11.4. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, ДОО руководствуется действующим законодательством РФ.