

Первый заместитель главы  
Администрации города Шадринска  
В.Д. Громишкин



Постановление Администрации  
города Шадринска

от « 27 » ноября 2015 года

№ 250

|                    |  |
|--------------------|--|
| ОГРН               | 531616004001   |
| ГРН                | 531616004001   |
| Описание документа | Устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Звездочка» |
| Дата регистрации   | 2015 года  |
| Подпись            | <i>Иванов И.И.</i>   |
| М.П.               |  |

Согласовано

Комитет по управлению  
муниципальным имуществом  
Администрации города Шадринска  
Руководитель комитета

А.А. Бритвин



Отдел образования  
Администрации города Шадринска  
Руководитель Отдела образования

В.П. Заговеньева



Устав

**Муниципального казенного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 14 «Звездочка»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Звёздочка» (далее – Детский сад) создано собственником имущества – муниципальным образованием – город Шадринск на основании постановления Администрации города Шадринска от 18 августа 2011 года № 1514 «О создании Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Звёздочка».

1.2. Детский сад является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение, тип муниципального учреждения – казённое, тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.4. Детский сад является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать, лицевой счет, открытый в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования, обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами.

1.5. Настоящий Устав Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Звёздочка» (далее - Устав) принят в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Полное наименование Детского сада: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Звёздочка». Сокращенное наименование: МКДОУ «Детский сад № 14 «Звёздочка».

1.7. Местонахождение (юридический адрес) Детского сада: 641870, Курганская область, город Шадринск, улица Луначарского, дом 20.

1.8. Фактический адрес Детского сада: 641870, Курганская область, город Шадринск, улица Луначарского, дом 20.

1.9. Детский сад в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Курганской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также решениями органов управления образования всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим Уставом и локальными актами Детского сада, а также договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании), заключаемым между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.10. Отношения Детского сада с воспитанниками, их родителями (законными представителями) определяются и регулируются настоящим Уставом, а также договором об образовании, заключаемым между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников, который не может содержать условия, ограничивающие установленные законом права сторон.

1.11. Детский сад имеет закрепленное за ним имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Правоспособность Детского сада возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

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

1.14. Права юридического лица у Детского сада в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.15. Детский сад самостоятелен в осуществлении образовательной, методической, административной, финансово-экономической и иной деятельности, подборе и расстановке кадров, разработке и принятии локальных нормативных актов, в пределах установленных действующим законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

1.16. Детский сад формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

1.17. Образовательная деятельность, осуществляемая Детским садом, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Лицензирование образовательной деятельности Детского сада осуществляется по уровням образования.

1.18. В Детском саду образование носит светский характер.

1.19. Детский сад обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий по гражданской обороне в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.20. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Детским садом. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет медицинский персонал Государственного бюджетного учреждения «Шадринская детская больница», который наряду с администрацией Детского сада несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и обеспечение качества питания. Детский сад обязан предоставить безвозмездно помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.21. Детский сад при реализации образовательной программы дошкольного образования создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль состояния здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Детском саду, в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации, по согласованию с Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

1.22. Организация питания возлагается на Детский сад.

1.23. Детский сад обеспечивает:

- создание необходимых условий для охраны труда;
- создание безопасных условий обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Детского сада;
- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Детского сада;
- обработку и защиту персональных данных работников, родителей (законных представителей) и воспитанников;
- условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.24. Детский сад несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;
- за качество образования своих воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Детского сада.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, Детский сад и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.25. Детский сад обеспечивает открытость и доступность информации, которую он размещает на своем официальном сайте. Детский сад размещает информацию, которая размещается, публикуется по его решению и размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2.УЧРЕДИТЕЛЬ**

2.1. Учредителем Детского сада и собственником его имущества является муниципальное образование – город Шадринск в лице Администрации города Шадринска (далее - Учредитель).

2.2. Юридический адрес Учредителя: 641884, Курганская область, город Шадринск, улица Свердлова, дом 59.

2.3. Учредитель имеет право на:

- принятие решений на создание, реорганизацию и ликвидацию Детского сада;
- утверждение Устава Детского сада, изменений и дополнений, вносимых в него;
- организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных

программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в Детском саду;

- обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление за Детским садом конкретной территории муниципального образования – город Шадринск;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных процессов;

- закрепление за Детским садом недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Детского сада, согласование распоряжения;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Детского сада, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах, установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Детского сада и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленные нормативными правовыми актами, законодательством Российской Федерации;

- осуществление других функций и полномочий Учредителя Детского сада, установленные законодательством Российской Федерации.

2.4. В своей деятельности Детский сад подведомственен и подконтролен Отделу образования Администрации города Шадринска (далее – Отдел образования).

2.5. В соответствии с постановлением Администрации города Шадринска от 25.11.2011 № 2193 «О порядке осуществления функций и полномочий Учредителя муниципального учреждения», функции и полномочия передаются:

2.5.1. Отделу образования в части:

- назначения (утверждения) руководителя Детского сада (далее – заведующего) и прекращение его полномочий;

- заключения и прекращения трудового договора с заведующим Детского сада;

- формирования и утверждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Детского сада основными видами деятельности;

- осуществления финансового обеспечения деятельности Детского сада;

- осуществления контроля над деятельностью Детского сада в порядке, установленном Администрацией города Шадринска.

2.5.2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шадринска в части:

- согласование распоряжения недвижимым имуществом Детского сада, в том числе передачу его в аренду;

- согласование распоряжения движимым имуществом Детского сада.

2.6. Детский сад осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам экономической деятельности в сфере дошкольного образования.

### **3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ ДЕТСКОГО САДА**

3.1. Детский сад осуществляет свою деятельность в соответствии с целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста, с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.2. Основной целью деятельности Детского сада является образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Детском саду.

3.3. Основные задачи Детского сада:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных,

физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательной программы дошкольного образования и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования образовательных программ дошкольного образования различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

- приобщение воспитанников к истокам русской народной культуры на основе ознакомления с бытом и жизнью, искусством и традициями родного народа.

3.4. Для реализации задач Детский сад имеет право:

- выбирать примерные образовательные программы дошкольного образования, рекомендованные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- осуществлять дошкольное образование в соответствии с образовательной программой дошкольного образования Детского сада, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

- разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем программу развития Детского сада;

- использовать и совершенствовать методы обучения и воспитания, а также учебные и методические пособия;

- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Детского сада;

- самостоятельно разрабатывать, принимать и утверждать собственные (авторские) программы, учебный план, календарный учебный график, план работы Детского сада на учебный год, Устав, локальные нормативные акты.

3.5. Деятельность Детского сада основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности и светского характера образования.

## **4.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА**

4.1. Образовательная деятельность в Детском саду ведется на русском языке. Детский сад реализует предоставленное государством право граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования на родном языке.

В соответствии со своими уставными задачами Детский сад может реализовывать дополнительные программы и платные образовательные услуги за пределами основной образовательной деятельности (при наличии соответствующих документов), осуществляемые на основе договоров об образовании с родителями (законными

представителями) воспитанников.

4.2. Детский сад функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности.

4.3. Основной структурной единицей Детского сада является группа воспитанников.

4.4. В Детском саду функционирует 6 возрастных групп общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

Группы комплектуются с учетом возраста детей. Наполняемость групп детьми определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади помещений групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 квадратных метров на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) – не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

4.5. Тестирование воспитанников при приеме их в Детский сад, переводе в следующую возрастную группу не проводится. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

4.6. Режим работы Детского сада и длительность пребывания в нем воспитанников определяются:

- рабочая неделя - пятидневная;
- длительность работы Детского сада – 12 часов;
- ежедневный график работы – с 7.00 до 19.00 часов.

4.7. Допускается посещение детьми Детского сада по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Детского сада по индивидуальному графику определяется в договоре об образовании.

4.8. Содержание дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Детским садом самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

4.10. При реализации образовательной программы дошкольного образования Детским садом используются различные образовательные технологии.

4.11. Для детей раннего возраста от 2 лет до 3-х лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 мин.). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

4.12. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

- для детей от 3 до 4-х лет – не более 15 минут;
- для детей от 4-х до 5-ти лет – не более 20 минут;
- для детей от 5 до 6-ти лет – не более 25 минут;
- для детей от 6-ти до 7 лет – не более 30 минут.



4.13. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

4.14. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статистического характера проводятся физкультурные минутки.

4.15. Организация образовательной деятельности в Детском саду регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, разрабатываемыми и утверждаемыми Детским садом самостоятельно.

4.16. С целью всестороннего развития, социализации в коллективе сверстников и взрослых, а также подготовки детей старшего дошкольного возраста к образовательной деятельности в действующих группах Детского сада может быть организовано кратковременное пребывание детей, неохваченных дошкольным образованием.

4.17. Кратковременное пребывание детей в действующих группах Детского сада регулируется настоящим Уставом и договором об образовании.

4.18. Основными задачами организации работы с детьми, принятыми в Детский сад для кратковременного пребывания являются:

- всестороннее развитие детей;
- социализации детей в коллективе сверстников и взрослых;
- подготовка детей к школьному обучению;
- повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

4.19. Режим кратковременного пребывания определяется в соответствии с режимом работы Детского сада, дети посещают группу основного контингента воспитанников Детского сада, соответствующую их возрасту по гибкому режиму: от 1 до 5 раз в неделю, при длительности пребывания в группе до 4 часов – без организации питания, без сна, в зависимости от запроса родителей (законных представителей).

4.20. Детский сад несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время их кратковременного пребывания в Детском саду, за соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным и психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

4.21. Содержание и методы образовательной деятельности с детьми, принятыми для кратковременного пребывания определяются образовательной программой дошкольного образования Детского сада.

4.22. Кратковременное пребывание детей в действующих группах Детского сада осуществляется на основании медицинской справки о состоянии здоровья ребенка с указанием сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, письменного заявления родителей (законных представителей) с предъявлением документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Посещение ребенком Детского сада оформляется приказом заведующего.

4.23. Обеспечение оказания семьям детей, не охваченных дошкольным образованием, психолого-педагогической консультативной помощи по различным

вопросам воспитания, обучения и развития, поддержки всестороннего развития личности ребенка, коррекции отклонений в его развитии осуществляется Детским садом в рамках Консультативного пункта по запросам родителей, при посещении родителями Детского сада в удобное для них время (по предварительной договоренности со специалистами Детского сада).

## 5. ПРИЕМ ДЕТЕЙ В ДЕТСКИЙ САД

5.1. Порядок комплектования Детского сада определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Количество и соотношение возрастных групп в Детском саду определяется Учредителем исходя из условий, необходимых для осуществления образовательной деятельности в соответствии с реализуемой образовательной программой дошкольного образования, санитарно-гигиеническими требованиями, контрольными нормативами.

5.3. Организация приема на обучение в Детский сад по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком и основаниями перевода, отчисления, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ «Детский сад № 14 «Звёздочка» и родителями (законными представителями) воспитанников».

5.4. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Детский сад обязан обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

5.5. В Детский сад возможен временный прием детей в возрасте от 2 до 7 лет сроком от 1-го до 9-ти месяцев на место отсутствующего ребенка по уважительной причине в данной возрастной группе на основании медицинских документов на воспитанников. Перевод с временной основы на постоянную основу осуществляется при наличии свободного места в Детском саду, а также заявления одного из родителей (законных представителей) воспитанников.

Прием детей на временное место в Детский сад осуществляется по общим правилам.

5.6. В Детский сад возможен временный прием детей в возрасте от 2 до 7 лет в летний период, в период ремонта муниципальных дошкольных образовательных учреждений из закрытых муниципальных дошкольных образовательных учреждений на основании приказа Отдела образования и медицинских документов на воспитанников.

5.7. За ребенком сохраняется место в Детском саду при условии предоставления соответствующих документов в следующих случаях: на время болезни, на время карантина в группе, которую посещает ребенок, на время санаторно-курортного лечения, в летний период, на время отпуска родителей (законных представителей) воспитанников.

5.8. Прекращение образовательных отношений проводится на основании приказа об отчислении, который регистрируется в книге приказов по основной деятельности.

Причинами отчисления могут быть:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада, в том числе в случае ликвидации

Детского сада.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность и по обстоятельствам, не зависящим от воспитанника или родителей (законных представителей) и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада, является заявление родителей (законных представителей) воспитанников.

## 6. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6.2. К компетенции Детского сада в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, иных локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательной программы дошкольного образования, определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой образовательной программе дошкольного образования Детского сада;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Детского сада;

- прием воспитанников в Детский сад;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- проведение самообследования Детского сада, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Детского сада;

– обеспечение создания и ведения официального сайта Детского сада в сети «Интернет»;

– иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Детский сад вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья воспитанников и их родителей (законных представителей).

6.4. Детский сад обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

– обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования Детского сада, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

– создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Детского сада;

– соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Детского сада.

6.5. Отношения воспитанников и работников Детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.6. Права ребенка гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором об образовании.

6.7. Каждому ребенку гарантируется:

– получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

– уважение его человеческого достоинства;

– защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

– охрану жизни и здоровья;

– перевод в другую образовательную организацию;

– свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

– развитие творческих способностей и интересов;

– удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

– предоставление дополнительных образовательных услуг;

– предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.8. Родители (законные представители) имеют право:

– выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

– дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Детском саду;

- знакомиться с настоящим Уставом, 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;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- принимать участие в органах управления Детского сада, в форме, определяемой настоящим Уставом;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- 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;
- получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Курганской области.

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

Детский сад оказывают помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

6.10. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- выполнять настоящий Устав;
- соблюдать требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Детского сада;
- своевременно вносить плату за присмотр и уход ребенка в соответствии с договором об образовании;
- своевременно ставить Детский сад в известность о болезни ребенка или его отсутствии. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) приводить ребёнка в Детский сад только при наличии медицинской справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;

6.11. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются договором об образовании.

6.12. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.13. В целях защиты своих прав, прав воспитанников, родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Детского сада обращения о применении к работникам Детского сада, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

- обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6.14. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Детском саду из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Детского сада.

Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Детском саду и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения участников образовательных отношений.

6.15. Все работники Детского сада имеют право на:

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;

- участие в управлении Детского сада в порядке, определяемом Уставом;

- избрание (быть избранным) в выборные органы Детского сада, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Детского сада, в том числе через коллегиальные органы управления и общественные организации;

- обжалование приказов и распоряжений администрации Детского сада в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности в соответствии с Уставом и коллективным договором.

6.16. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Детского сада к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Детском саду;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Детского сада в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Детского сада;
- право на участие в управлении Детским садом, в том числе в коллегиальных органах управления;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.17. Педагогические работники Детского сада имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в

качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательством Курганской области.

6.18. В рабочее время педагогических работников Детского сада в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.19. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Детского сада определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Детского сада, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.20. Работники Детского сада обязаны:

- соблюдать Устав Детского сада;
- должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка Детского сада;
- выполнять условия трудового договора;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследование) за счет средств работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

6.21. Педагогические работники Детского сада обязаны качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и систематически повышать свой творческий и профессиональный уровень.

6.22. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;



- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;
- 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 и за счет средств работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик, не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием, бережно относиться к имуществу Детского сада;
- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции.

6.23. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников 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 воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.24. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.25. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.26. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и

особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце втором пункта 6.26. настоящего Устава;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

6.27. При приеме на работу все кандидаты предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинскую книжку об отсутствии противопоказаний для работы в Детском саду;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования Российской Федерации;
- документы воинского учета,
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой законодательством Российской Федерации не допускаются лица, имеющие или не имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- иные дополнительные документы, представляющие необходимость при приеме на работу.

6.28. При приеме на работу администрация Детского сада заключает с работником трудовой договор и знакомит его со следующими документами:

- настоящим Уставом Детского сада;
- коллективным договором;

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- пожарной безопасности.

6.29. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Детского сада норм профессионального поведения и Устава Детского сада, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Педагогический работник должен быть ознакомлен с содержанием жалобы. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Детского сада, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.30. Трудовые отношения с работниками Детского сада, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Детского сада, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, могут быть прекращены по следующим основаниям:

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

6.31. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Детского сада без согласия представительного органа работников.

## **7. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО ДЕТСКИМ САДОМ**

7.1. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Единоличным исполнительным органом Детского сада, который осуществляет текущее руководство и управление является его руководитель – заведующий Детского сада, который назначается Учредителем. Заведующий Детского сада должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

7.3. Запрещается занятие должности заведующего Детского сада лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

Заведующий Детского сада проходит обязательную аттестацию. Должностные обязанности заведующего Детского сада не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности заведующего Детского сада, его компетенция в области управления Детским садом определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

7.4. Заведующему Детского сада предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников федеральным законодательством об образовании в Российской Федерации.

Заведующий Детского сада несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Детского сада.

7.5. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Детского сада, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Детского сада и Учредителя. В частности, заведующий Детского сада:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Детского сада;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Детского сада;
- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- утверждает штатное расписание, графики работы;
- устанавливает ставки и должностные оклады работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам с учетом мнения представительного органа работников;
- распоряжается имуществом Детского сада и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- распределяет обязанности между работниками Детского сада, утверждает должностные инструкции;
- действует без доверенности от имени Детского сада, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- выдает доверенности;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Детского сада в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников Детского сада;
- формирует контингент воспитанников Детского сада, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Детского сада;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;
- обеспечивает организацию внутреннего контроля в Детском саду;
- утверждает локальные нормативные акты Детского сада;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Детского сада;
- распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, отраслевой оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку.

7.6. Заведующий Детского сада несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями,

предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.7. В Детском саду формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Детского сада;
- управляющий совет Детского сада;
- педагогический совет Детского сада.

7.8. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления, порядок принятия ими решений и выступления от имени Детского сада устанавливаются настоящим Уставом.

7.9. В целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, развития инициативы трудового коллектива, участия в управлении Детским садом, действует общее собрание работников Детского сада (далее – общее собрание работников).

7.10. Общее собрание работников составляют все работники Детского сада. Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Общее собрание работников избирает прямым голосованием председателя и секретаря. Решения общего собрания работников принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей от списочного состава работников Детского сада.

7.11. Общее собрание работников:

- обсуждает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Детского сада и другие локальные нормативные акты в пределах своей компетенции;
- рассматривает, обсуждает проект плана работы Детского сада на учебный год и др.;
- обсуждает вопросы состояния и укрепления трудовой дисциплины в Детском саду и мероприятия по ее укреплению;
- заслушивает отчеты о деятельности Детского сада, вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию образовательной деятельности;
- принимает решение о награждении, поощрении работников Детского сада, утверждает характеристики на работников, представленных к почетным званиям;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Детского сада;
- избирает представителей работников в комиссии;
- принимает решение об объявлении забастовки.

7.12. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом. В протоколе указывается: дата, количество присутствующих, приглашенные, повестка дня, фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал регистрации протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада. Протоколы общего собрания работников входят в номенклатуру дел и хранятся в Детском саду.

7.13. Решения общего собрания работников, принятые в пределах его компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и утвержденные

приказом заведующего Детского сада, обязательны для всех участников образовательных отношений.

7.14. В целях определения основных направлений развития и совершенствования МКДОУ, решения вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Детского сада, действует управляющий совет Детского сада (далее – управляющий совет).

7.15. Управляющий совет проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. В состав управляющего совета входят: по пять человек родителей (законных представителей) от каждой возрастной группы Детского сада и 5 человек представителей от работников Детского сада. Представители родителей в управляющий совет избираются прямым голосованием на родительских собраниях каждой возрастной группы Детского сада 1 раз в год. Представители работников Детского сада избираются прямым голосованием на общем собрании работников Детского сада 1 раз в год. На заседание управляющего совета могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, учреждений с правом совещательного голоса.

7.16. Все члены управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Заведующий Детского сада входит в состав управляющего совета, но не может быть избран его председателем.

7.17. Управляющий совет избирает прямым голосованием председателя и секретаря. Решения управляющего совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей от списочного состава.

7.18. Управляющий совет:

- заслушивает отчеты администрации, председателей коллегиальных органов Детского сада, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы Детского сада;
- знакомит с основными направлениями деятельности и развития Детского сада, созданием условий для осуществления образовательного процесса в Детском саду;
- оказывает содействие руководителю Детского сада в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности воспитанников;
- участвует в определении направлений образовательной и оздоровительной деятельности Детского сада, организации дополнительных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты Детского сада в пределах своей компетенции;
- разрабатывает Устав, изменения и дополнения к нему;
- содействует организации и проведению совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Детском саду: конкурсов, соревнований и других;
- председатель управляющего совета совместно с заведующим Детского сада представляет в муниципальных, общественных органах управления интересы Детского сада, интересы воспитанников, обеспечивая их социально-правовую защиту;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе с неблагополучными семьями;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образования деятельности Детского сада и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

- обсуждает вопросы укрепления и развития материально-технической базы Детского сада, благоустройства его помещений и территории, подготовке Детского сада к новому учебному году.

- содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Детского сада за счет добровольных пожертвований, благотворительных и спонсорских взносов предприятий и частных лиц, иных предусмотренных законом источников на расчетный счет Детского сада;

- определяет направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств;

- контролирует целевое использование внебюджетных средств администрацией Детского сада, заслушивает отчет руководителя учреждения по финансово-хозяйственным вопросам.

7.19. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. В протоколе указываются: дата, количество присутствующих, приглашенные, повестка дня, фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал регистрации протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада. Протоколы управляющего совета входят в номенклатуру дел Детского сада и хранятся в делах Детского сада.

7.20. Решения управляющего совета, принятые в пределах его компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и утвержденные приказом заведующего Детского сада, обязательны для всех участников образовательных отношений.

7.21. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Детском саду действует педагогический совет.

7.22. Педагогический совет состоит из всех педагогов, по необходимости на заседания приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Детским садом по вопросам образования и воспитания, родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

7.23. Педагогический совет созывается не реже 4 раз в год. Председателем педагогического совета Детского сада является заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, назначенный приказом заведующего Детского сада, секретарь избирается открытым голосованием сроком на один учебный год. Педагогический совет принимает решение по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Детского сада.

7.24. Педагогический совет:

– обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающиеся содержания воспитания, образования и развития воспитанников, контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

– выбирает примерные образовательные программы дошкольного образования, рекомендованные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- обсуждает использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разрабатывает и принимает образовательную программу дошкольного образования, календарный учебный график, учебный план, рабочие (авторские) программы, план работы Детского сада на учебный год, программы кружков, секций факультативов и студий, и другие локальные акты в пределах своей компетенции;
  - разрабатывает и принимает программу развития Детского сада;
  - рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации кадров;
  - принимает решения о награждении, поощрении работников Детского сада, утверждает характеристики на работников, представленных к почетным званиям;
  - организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
  - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы;
  - рассматривает вопросы по организации дополнительных образовательных услуг;
  - организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

7.25. Решения педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса Детского сада.

7.26. Заседания педагогического совета Детского сада оформляются протоколом. В протоколе фиксируется: дата проведения, количество присутствующих, приглашенные, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал регистрации протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел и хранятся в Детском саду.

## **8. ИМУЩЕСТВО**

8.1. Все имущество Детского сада находится в собственности муниципального образования – город Шадринск, отражается на самостоятельном балансе Детского сада и закреплено за ним на праве оперативного управления.

8.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Детским садом своих уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.3. Полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шадринска (далее – КУМИ).

8.4. Детский сад владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, распоряжениями руководителя КУМИ, а также договором о закреплении за Детским садом имущества на праве оперативного управления.

8.5. Имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Детский сад вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

8.6. Детский сад не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Детскому саду из бюджета города Шадринска (за исключением передачи имущества в аренду).



8.7. Детский сад вправе, с согласия Учредителя и КУМИ, сдавать в аренду имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления. Основания и порядок передачи в аренду имущества, закрепленного за Детским садом, определяется правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования – город Шадринск.

8.8. Имущество, закрепленное за Детским садом на праве оперативного управления, может быть передано в аренду только в пределах, не лишающих Детский сад возможности осуществлять виды деятельности, определенные настоящим Уставом, и соблюдать обязательные требования по осуществлению данной деятельности.

8.9. Доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Детским садом на праве оперативного управления, поступают в бюджет муниципального образования – город Шадринск.

8.10. Детский сад не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

8.11. При реализации определенных Уставом целей, Детский сад наделяется правом осуществления приносящей доход деятельности, оказания платных услуг.

8.12. Детский сад обязан эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления. Обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его материально-технического состояния за исключением случаев, связанных с нормативным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

8.13. Детский сад отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Детским садом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

8.14. КУМИ закрепляет за Детским садом на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество и передает его по акту приема-передачи.

Контроль над использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Детского сада, осуществляет КУМИ.

8.15. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закрепленного за Детским садом на праве оперативного управления, оформляется путем заключения дополнительных соглашений к договору о закреплении за Детским садом имущества на праве оперативного управления.

8.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Детский сад обязан:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Детского сада, законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования – город Шадринск, указаниями КУМИ;

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества;

- производить капитальный и текущий ремонт имущества, с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

8.17. Имущество, подаренное Детскому саду третьими лицами, является собственностью муниципального образования – город Шадринск. В случаях дарения имущества Детский сад обязан в течение 10 календарных дней с момента совершения

такого дарения обратиться в КУМИ с предложением о закреплении данного имущества за Детским садом на праве оперативного управления и предоставить документы, необходимые для внесения изменений в договор о закреплении за Детским садом имущества на праве оперативного управления, а также для внесения сведений о данном имуществе в реестр объектов муниципальной собственности города Шадринска.

8.18. Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования – город Шадринск.

8.19. Детский сад вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим уставом. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество используется Детским садом только на цели, определенные настоящим Уставом. Имущество, приобретенное за счет доходов от деятельности, приносящей доход, является собственностью муниципального образования – города Шадринск и может быть изъято КУМИ только при реорганизации или ликвидации Детского сада.

8.20. Детский сад обязан предоставить в КУМИ сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности муниципального образования – город Шадринск и внесении изменений в договор о закреплении за Детским садом имущества на праве оперативного управления. Сведения и документы должны быть предоставлены в течение 10 календарных дней с момента такого приобретения.

8.21. КУМИ также вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Детским садом на праве оперативного управления и распорядиться им по своему усмотрению.

8.22. Иное изъятие и (или) отчуждение имущества производится КУМИ по представлению Учредителя или с его согласия.

## **9. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

9.1. Финансовое обеспечение деятельности Детского сада осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение деятельности Детского сада осуществляется за счет средств бюджета города Шадринска и на основании бюджетной сметы, утвержденной в порядке определенным главным распределителем бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Источниками формирования имущества Детского сада, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Детскому саду целевым назначением из бюджета города Шадринска;
- имущество, закрепленное КУМИ за Детским садом на праве оперативного управления;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, в том числе при осуществлении приносящей доходы деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- добровольные взносы и пожертвования, полученные от физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

9.3. Детский сад вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в бюджет муниципального образования – город Шадринск.

9.4. Порядок предоставления платных услуг определяется локальным актом Детского сада. Стоимость платных услуг устанавливается правовым актом Администрации города Шадринска.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

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

9.6. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Детского сада, если она наносит ущерб уставной деятельности.

9.7. Детский сад в целях ведения своей уставной деятельности может выступать заказчиком на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для нужд Детского сада в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.8. Детский сад имеет право при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности заключать договоры с предприятиями, учреждениями, организациями, частными лицами.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДЕТСКОГО САДА**

10.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в органах, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц.

10.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем, регистрируются в установленном порядке и являются приложением к Уставу.

10.3. Изменения и дополнения к Уставу вступают в силу с момента их государственной регистрации, в случаях, установленных Федеральным законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

10.4. Деятельность Детского сада может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

10.5. Реорганизация, ликвидация Детского сада осуществляется в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.6. При реорганизации Детского сада его лицензия утрачивает силу.

10.7. В случае реорганизации права и обязанности Детского сада переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

10.8. При ликвидации все документы Детского сада передаются на хранение в муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Шадринска».

10.9. При ликвидации денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Детского сада, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.

10.10. При ликвидации Детского сада печати и штампы передаются органу, выдавшему разрешение на их изготовление, для уничтожения.

10.11. При реорганизации или ликвидации Детского сада, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод детей в другие дошкольные образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

## **11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

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

11.2. Детский сад принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема и режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников.

11.3. Детский сад принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.д.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Детского сада им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

11.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий Детского сада.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим Детского сада:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Детского сада для учета его мнения;

- направляется в управляющий совет Детского сада в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Детского сада и при принятии Детским садом локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

11.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Детского сада и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

11.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Детского сада.

## **12. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

12.1. Детский сад ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.2. Детский сад предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

12.3. Детский сад в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу воспитанников и работников.

12.4. Детский сад выполняет мероприятия по гражданской обороне, охране труда и технике безопасности, производственному контролю, ведет учет военнообязанных.