

**1.****Общие положения**

1.1. Полное наименование образовательной организации:

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» с.Сеготь.

Сокращенное наименование образовательной организации:

МКДОУ детский сад «Ромашка» с.Сеготь, в дальнейшем именуемое «ДОУ».

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное

учреждение;

1.3. ДОУ является некоммерческой организацией, собственником

имущества которой является администрация Пучежского муниципального района Ивановской области.

1.4 Функции и полномочия учредителя ДОУ

осуществляет администрация Пучежского муниципального района Ивановской области (далее - Учредитель).

Отдел образования и делам молодежи администрации Пучежского муниципального района координирует и регулирует деятельность ДОУ в сфере образовательного процесса.

ДОУ является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Ивановской области, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.5. ДОУ является некоммерческой организацией – учреждением

Пучежского муниципального района Ивановской области, тип – дошкольное образовательное учреждение, создается для обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ивановской области полномочий в сфере образования.

1.6. ДОУ обладает автономией, под которой понимается

самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.7. Место нахождения ДОУ:

Ивановская область, Пучежский район, с.Сеготь, ул.Советская, д.28.

ДОУ осуществляет образовательную деятельность по следующим адресам: Ивановская область, Пучежский район, с.Сеготь, ул.Советская, д.28.

1.8. ДОУ не имеет филиалов и представительств.

1.9. ДОУ отвечает по своим обязательствам, находящимися в его

распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

1.10. ДОУ может от своего имени приобретать гражданские права и

осуществлять имущественные и личные неимущественные права,

соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, нести обязанности, выступать в судах истцом, ответчиком и третьим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется

за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы. Порядок зачисления и использования ДОУ средств от приносящей доход деятельности устанавливается законодательством Российской Федерации, Ивановской области и Пучежского муниципального района.

1.12. ДОУ действует на основании Бюджетного кодекса

Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Пучежского муниципального района, настоящим Уставом.

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

2.1. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и Ивановской области, настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности ДОУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Целями деятельности ДОУ являются:

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

2.4. Для достижения целей, указанных в п. 2.3 настоящего устава, ДОУ в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, разработанными и утвержденными в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.5. ДОУ не вправе:

2.5.1. осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.5.2.использовать при реализации образовательных программ образовательные технологии, методы и средства обучения и воспитания, наносящие вред физическому и психическому здоровью обучающихся.

2.6. Право ДОУ осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации организации требуется разрешительный документ (лицензия, и др.), возникает у организации со дня ее получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

**3. Права, обязанности и ответственность ДОУ**

3.1. Для выполнения уставных целей ДОУ имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

* заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности казенного учреждения.

3.2. К компетенции ДОУ в сфере образовательной деятельности относятся:

* разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
* материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
* предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета 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 законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
* разработка и утверждение образовательных программ ДОУ;
* разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ДОУ, если иное не установлено законодательством;
* прием обучающихся в ДОУ;

- анализ результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся;

* использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

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

* создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников ДОУ;
* обеспечение создания и ведения официального сайта ДОУ в сети «Интернет», в соответствии с действующим законодательством;
* иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. ДОУ обязано:

* вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
* обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
* обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
* обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.
* обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
* создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ДОУ;
* размещать на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, обеспечивать обновление.

- соблюдать права и свободы обучающихся, работников ДОУ, родителей

(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.4. ДОУ пользуется иными правами и несет иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области и Пучежского муниципального района.

3.5. ДОУ несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательного учреждения. За нарушение или незаконное ограничение право на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДОУ и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**4. Порядок управления деятельностью ДОУ**

4.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области, Пучежского муниципального района и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления ДОУ относится:

- утверждение бюджетной сметы ДОУ;

- осуществление финансового обеспечения выполнения функций ДОУ;

- утверждение Устава ДОУ, изменений к нему (включая новую редакцию);

- принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации ДОУ;

- принятие решения о назначении руководителя ДОУ и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем указанной ДОУ, внесение в него изменений;

- закрепление за ДОУ имущества на праве оперативного управления;

- заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления;

- рассмотрение обращений ДОУ о согласовании сделок с имуществом, закрепленным за ДОУ на праве оперативного управления;

принятие решений:

- об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным за ДОУ на праве оперативного управления;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за ДОУ;

- о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации ДОУ;

- осуществление контроля за деятельностью ДОУ;

- проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации ДОУ;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

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

4.3.1. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий ДОУ (далее - заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

4.3.2. Заведующий назначается Учредителем ДОУ.

4.3.3. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

4.3.4. Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления ДОУ определяются в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.3.5. Заведующему ДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3.6. Заведующий действует от имени ДОУ без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Заведующий несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.3.7. Заведующий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области осуществляет следующие полномочия:

* издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ;
* несет ответственность за уровень квалификации работников ДОУ;
* обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих ДОУ;
* по согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности ДОУ, принципы формирования и использования его имущества;

- открывает лицевые счета ДОУ в органах казначейства в установленном порядке;

* обеспечивает составление бюджетной сметы ДОУ и представление ее на утверждение Учредителю в установленном порядке;
* обеспечивает исполнение ДОУ бюджетной сметы;
* утверждает годовой бухгалтерский баланс ДОУ;
* утверждает отчет о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним государственного имущества и представляет его на согласование Учредителю;
* разрабатывает и по согласованию с учредителем утверждает штатное расписание ДОУ;

- определяет структуру аппарата управления, численный и педагогический составы, принимает на работу и увольняет работников ДОУ.

4.3.8. В случае если заведующий имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть ДОУ, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и ДОУ:

заведующий обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и Уполномоченному органу до момента принятия решения о совершении данных действий;

действия должны быть одобрены Учредителем и Уполномоченным органом.

4.4. Коллегиальными органами управления ДОУ являются: Общее собрание работников, Совет Учреждения, Педагогический совет, Родительский комитет.

4.4.1. Общее руководство ДОУ в целях расширения общественного участия в управлении, осуществляет Совет Учреждения (далее Совет).

4.4.2. Совет:

- определяет основные направления развития ДОУ;

-способствует повышению эффективности финансово-экономической деятельности ДОУ, стимулированию труда его работников;

- осуществляет контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств дошкольной образовательной организации;

- содействует созданию в ДОУ оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;

- осуществляет контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности ДОУ, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;

4.4.3. Совет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников; работников дошкольного образовательного учреждения. В состав Совета также входят: руководитель дошкольного образовательного учреждения.

4.4.4. Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше ⅓ и больше ½ общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников ДОУ не может быть меньше ⅓ и больше ½ от общего числа членов Совета.

Остальные места в Совете занимают: руководитель дошкольного образовательного учреждения, представитель Учредителя, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в ДОУ.

4.4.5. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного дошкольного образовательного учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители Учредителя, иных органов самоуправления, функционирующих в дошкольном образовательном учреждении.

4.4.6. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.4.7. Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет.

4.5. Высшим коллегиальным органом управления является Общее собрание работников. Общее собрание работников объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников блока питания, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в ДОУ, а так же представителей Учредителя.

4.5.1. Общее собрание работников:

- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

- реализует право на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности;

- содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно – общественных принципов.

4.5.2. К компетенции Общего собрания работников относится:

- разработка и принятие Устава, изменений и дополнений к Уставу, внесение их на утверждение Учредителю;

- решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;

- разработка и принятие Коллективного договора;

- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

- заслушивание отчетов учредителя и органов местного самоуправления по вопросам их деятельности;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;

- заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении;

4.5.3. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной власти, в общественные организации;

- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.5.4. В состав Общего собрания работников входят все работники ДОУ.

4.5.5. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5.6. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в календарный год.

4.5.7. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДОУ.

4.5.8. Решение Общего собрания работников принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

4.5.9. Решения Общего собрания работников реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДОУ.

4.6. В ДОУ в целях обеспечения получения воспитанниками качественного дошкольного образования, внедрения эффективных форм организации воспитательно-образовательного процесса, реализации содержания дошкольного образования, совершенствования методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса создается и действует Педагогический совет.

4.6.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОУ.

4.6.2. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- определение стратегии и тактики развития воспитательно-образовательной деятельности;

- рассмотрение вопросов содержания, форм и методов, педагогических технологий, организации воспитательно-образовательного процесса, планирования воспитательно-образовательной деятельности;

- организация и совершенствование методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;

- разработка (выбор), принятие образовательных программ, учебных планов;

- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта (мастерства);

- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, родителям (законным представителям) обучающихся;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив;

- содействие успешному осуществлению воспитательно-образовательного процесса;

- принятие локальных актов в соответствии со своей компетенцией;

4.6.3. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в три месяца.

4.6.4. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов Педагогического совета.

4.6.5. Педагогический совет собирается на свои заседания его председателем. Педагогический совет может быть собран по инициативе председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

4.6.6. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;

родители (законные представители воспитанников) при наличии согласия Педагогического совета.

4.6.7. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов.

4.6.8. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

4.7. С целью обеспечения постоянной и систематической связи ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников в учреждении создается Родительский комитет.

4.7.1. Родительский комитет призван помогать ДОУ в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований ДОУ.

4.7.2. Задачами Родительского комитета являются содействие администрации ДОУ:

- в совершенствовании условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов воспитанников;

- в организации и проведении мероприятий ДОУ;

- в организации работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ по разъяснению им прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

4.7.3. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ. Представители в Родительский комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

Из своего состава Родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

4.7.4. Родительский комитет по разработанному и принятому им регламенту и плану работы, который согласуется с заведующим ДОУ.

4.7.5. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием один раз в год.

4.7.6. Родительский комитет правомочен выносить решение при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решение принимаются простым голосованием, большинством голосов.

**5. Имущество и финансы ДОУ**

5.1. Имущество ДОУ закрепляется за ним в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на праве оперативного управления собственником имущества в лице администрации Пучежского муниципального района.

5.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого

собственником принято решение о закреплении за ДОУ, возникает у ДОУ с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

ДОУ обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

* 1. Имущество и средства ДОУ отражаются на его балансе и

используются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области и Пучежского муниципального района.

* 1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов

ДОУ являются:

* имущество, закрепленное в установленном порядке в оперативное управление;

- бюджетные ассигнования на обеспечение деятельности;

* иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации, Ивановской области и Пучежского муниципального района.

5.5. ДОУ осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ей в установленном законном порядке лицевые счета.

5.6. ДОУ владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ей на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника имущества или Учредителя в пределах компетенции.

ДОУ вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом (в том числе путем передачи в аренду) лишь с согласия собственника имущества или Учредителя в пределах их компетенции.

5.7. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении ДОУ, а также имущество, приобретенное ДОУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление ДОУ в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.8. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у ДОУ по решению Учредителя.

5.9. ДОУ в отношении имущества, находящегося у нее на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

5.10. ДОУ не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.11. Земельный участок, необходимый для выполнения ДОУ своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с земельным законодательством.

5.12. Права ДОУ на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, его уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области и Пучежского муниципального района.

**6. Образовательная деятельность**

6.1. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

6.2. Основными задачами образовательной деятельности ДОУ являются: обеспечение познавательно, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей

6.3. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, ДОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДОУ и родителями (законными представителями).

6.4. В целях удовлетворения всесторонних потребностей детей ДОУ имеет право оказывать дополнительные платные образовательные услуги, которые не могут быть оказаны вместо видов деятельности, финансируемых из бюджета. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путём анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников.

6.5. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются ДОУ на основании договора, заключаемого между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

6.6. ДОУ в своей деятельности реализует:

- образовательные программы дошкольного образования, соответствующие федеральному государственному стандарту дошкольного образования;

- парциальные образовательные программы дошкольного образования.

6.7. Обучение и воспитание в ДОУ осуществляется на русском языке. В Учреждении созданы условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

6.8. Образовательная деятельность осуществляется в группах.

По времени пребывания детей группы функционируют в режиме полного дня (12 часов).

По мере необходимости в ДОУ могут функционировать группы в режиме:

- продленного дня (14-часового пребывания),

- сокращенного дня (10,5-часового пребывания),

- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день),

- круглосуточного пребывания.

6.9. Режим работы ДОУ – пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00. Выходные дни – суббота и воскресенье.

Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

6.10. ДОУ устанавливает последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность ее видов, исходя из условий ДОУ и содержания образовательных программ. Количество организованной образовательной деятельности в течение дня и недели не может превышать количество часов, установленных Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений .

6.11. ДОУ устанавливает максимальный объем ежедневной нагрузки воспитанников во время непосредственной образовательной деятельности, соответствующий Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений:

- для детей раннего возраста от 1.5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не превышает 10 минут; допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут);

- продолжительность непосредственно образовательной деятельности для детей 3-4 лет не более 15 минут;

- для детей 4-5 лет - не более 20 минут;

- для детей 5-6 лет - не более 25 минут;

- для детей 6-8 лет - не более 30 минут.

6.12. 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 группах – 45 минут и 1.5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непосредственно образовательной деятельности – не менее 10 минут.

6.13. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в

день.

6.14. Непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения, организуется в первую половину дня.

6.15. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

6.16. Прием детей осуществляется на основании административного регламента администрации Пучежского муниципального района при наличии медицинского заключения и заявления .

6.17. При приеме ребенка в ДОУ предъявляются документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей).

6.18. Правом внеочередного и первоочередного приема детей в ДОУ пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством Российской Федерации.

6.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в ДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии.

6.20. Зачисление и отчисление воспитанников оформляется приказом руководителя Учреждения.

6.21. Отдел образования и делам молодежи администрации Пучежского муниципального района Ивановской области осуществляет регистрацию всех заявлений обратившихся родителей (законных представителей) детей.

6.22. Комплектование ДОУ на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 31 августа ежегодно.

6.23. В остальное время производится доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест.

6.24. Ежегодно на 1 сентября руководитель ДОУ подводит итоги по количеству детей, принятых в ДОУ. Данные сведения предоставляются Отделу образования и делам молодежи администрации Пучежского муниципального района не позднее 2 сентября текущего года.

6.25. Общая численность детей при комплектовании ДОУ определяется лицензией.

6.26. Наполняемость в группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях

6.27. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей);

- отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей (законных представителей);

- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей).

6.28. Отчисление воспитанников из ДОУ происходит:

- по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием причин;

- по состоянию здоровья ребенка (воспитанника), препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ на основании медицинского заключения (медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих);

- в связи с поступлением в первый класс общеобразовательного учреждения;

- в иных случаях.

6.29. При приеме детей в ДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.30. Установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.31. Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей или законных представителей (далее - родительская плата) за содержание ребенка в ДОУ, если иное не установлено Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

6.32. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих ДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация).

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в ДОУ.

6.33. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

6.34. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ.

6.35. Отношения ребенка и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.36. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

6.37. Организация питания в ДОУ возлагается на руководителя ДОУ и осуществляется в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, действующими натуральными нормами питания, методическими рекомендациями по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ. Питание воспитанников организуется за счет средств родителей (законных представителей) и средств, выделяемых на эти цели Учредителем.

6.38. Родителям (законным представителям) ребенка должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

**7. Работники ДОУ**

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

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

7.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7.4. Педагогические работники ДОУ имеют право на:

- участие в управлении ДОУ в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- самостоятельный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДОУ;

- повышение квалификации 1 раз в 3 года за счет средств работодателя;

- аттестацию на добровольной основе на 1 или высшую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочную пенсию по старости;

- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам ДОУ;

# - на длительный до 1 года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

# - на проведение дисциплинарного расследования нарушений настоящего Устава и норм профессионального поведения только по жалобе, поданной в письменной форме, копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ДОУ за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.5. Права и обязанности педагогических работников ДОУ распространяются на иных работников ДОУ, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

7.6. Права работников ДОУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

7.7. Работники ДОУ имеют право:

- на участие в управлении ДОУ в порядке, определяемом Уставом;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

7.8. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- выполнять настоящий Устав и Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, инструкции по охране труда;

- проходить обязательную аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности или квалификационной категории 1 раз в 5 лет;

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик по должности;

- следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

- защищать ребенка от всех форм физического и (или) психического насилия;

- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;

- выполнять условия трудового договора, должностных инструкций;

- сотрудничать с семьей по вопросам оздоровления, обучения, воспитания и развития воспитанников.

7.9. Права и обязанности работников ДОУ конкретизированы в Правилах внутреннего трудового распорядка ДОУ, трудовом договоре, должностных инструкциях работников, разработанных в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7.10. Работники ДОУ несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

7.11. Работники принимаются на работу в ДОУ по трудовому договору в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Для работников ДОУ работодателем является данное учреждение, если иное не предусмотрено трудовым законодательством Российской Федерации.

7.12. Заработная плата (должностной оклад) выплачивается работнику за выполнение им функциональных (должностных) обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником ДОУ других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.13. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником ДОУ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение настоящего Устава;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

**8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация ДОУ, утверждение изменения Устава ДОУ**

8.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация ДОУ осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации, Ивановской области и Пучежского муниципального района порядке.

ДОУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

Реорганизация образовательной организации может быть осуществлена в форме ее слияния, присоединения, разделения или выделения.

Изменение типа ДОУ не является его реорганизацией. При изменении типа ДОУ в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

* 1. Решение о реорганизации, ликвидации ДОУ принимает Совет

Пучежского муниципального района. Решение об изменении типа учреждения принимает администрация Пучежского муниципального района.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей ДОУ к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. ДОУ считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации ДОУ в форме присоединения к нему другого юридического лица ДОУ считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

* 1. Ликвидация ДОУ влечет ее прекращение без перехода прав и

обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ДОУ. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого ДОУ выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Уполномоченному органу для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации ДОУ в соответствии с законодательством.

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

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

8.7. Ликвидация ДОУ считается завершенной, а ДОУ прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.8. При реорганизации и ликвидации ДОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правопреемнику, а при его отсутствии - в муниципальный архив.

8.9. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава ДОУ в новой редакции осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

8.10. Все изменения к настоящему Уставу, а также новая редакция Устава утверждаются Учредителем, согласовываются Уполномоченным органом и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**9. Локальные нормативные акты ДОУ**

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

9.2. ДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие права, обязанности и ответственность обучающихся, правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями), права, обязанности и ответственность педагогических работников.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся (воспитанников) и работников ДОУ учитывается мнение представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

9.5. Для обеспечения уставной деятельности ДОУ вправе принимать следующие виды локальных актов:

- приказ;

- решения;

- инструкция;

- расписание;

- график;

- правила;

- план;

- распорядок;

- договор;

- положение;

- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у ДОУ полномочий.

9.6. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

