

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования  
администрации Тайгинского городского  
округа  
С. А. Сухонда



Приказ № 419 от «08» 12 2015г

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 комбинированного вида» (далее – ДОУ) создано на основании приказа администрации Тайгинского городского округа от 03 января 1969 года.
- 1.2. Полное наименование ДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 комбинированного вида» Тайгинского городского округа
- 1.3. Сокращенное наименование ДОУ – МБДОУ «Детский сад №7» ТГО
- 1.4. Организационно-правовая форма бюджетного учреждения
- 1.5. Юридический адрес ДОУ:

652401, РФ, Кемеровская область, Тайгинский городской округ, улица Шенникова 68

1.6. Фактический адрес ДОУ:  
652401, РФ, Кемеровская область, Тайгинский городской округ, улица Шенникова 68

**УСТАВ**

**Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №7 комбинированного вида»  
Тайгинского городского округа**

1.8. Юридический адрес Учредителя:  
652401, РФ, Кемеровская область, Тайгинский городской округ, ул. Кирова 42.

1.9. Фактический адрес Учредителя:  
652401, РФ, Кемеровская область, Тайгинский городской округ, ул. Кирова 42.

1.10. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом 'Об образовании в Российской Федерации', Федеральным законом 'О некоммерческих организациях', а также федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Кемеровской области, нормативными актами администрации Тайгинского городского округа, а также настоящим Уставом.

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 комбинированного вида» Тайгинского городского округа (далее – ДООУ) создано на основании приказа начальника Западно-Сибирской железной дороги от 03 января 1969 года, № 6/Н и зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 9 по Кемеровской области, регистрационный номер 42 №003538681, ОГРН № 1024202292355.

1.2. Полное наименование ДООУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 комбинированного вида» Тайгинского городского округа.

1.3. Сокращенное наименование ДООУ: МБДООУ «Детский сад №7» ТГО.

1.4. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.5. Юридический адрес ДООУ:

652401, РФ, Кемеровская область, Тайгинский городской округ, улица Щетинкина 68.

1.6. Фактический адрес ДООУ:

652401, РФ, Кемеровская область, Тайгинский городской округ, улица Щетинкина 68.

1.7. Учредителем и собственником имущества ДООУ является Тайгинский городской округ.

Функции и полномочия учредителя ДООУ в соответствии с федеральными законами, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами Тайгинского городского округа осуществляет Управление образования администрации Тайгинского городского округа, именуемое в дальнейшем "Учредитель".

Функции и полномочия собственника имущества ДООУ в соответствии с федеральными законами, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами Тайгинского городского округа осуществляет Управление образования администрации Тайгинского городского округа, именуемый в дальнейшем "Собственник".

1.8. Юридический адрес Учредителя:

652401, РФ, Кемеровская область, Тайгинский городской округ, ул. Кирова, 42.

1.9. Фактический адрес Учредителя:

652401, РФ, Кемеровская область, Тайгинский городской округ, ул. Кирова, 42.

1.10. ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Кемеровской области, нормативными актами администрации Тайгинского городского округа, а также настоящим Уставом.

1.11. ДООУ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.12. ДООУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.13. ДООУ вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания воспитанников.

Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Заведующим ДООУ.

1.14. ДООУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности ДООУ**

2.1. ДООУ создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

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

2.3. ДООУ осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности воспитанника в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.4. Целями деятельности, для которых создано ДООУ, являются:

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

2.5. ДООУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ.
- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1,5 до 7 лет включительно;

–предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме: методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.5. основными видами деятельности ДОО выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. ДОО вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДОО в соответствии с уставными целями.

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

1) обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

2) При наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности ДОО может оказывать платные дополнительные образовательные услуги:

- адаптационная группа кратковременного пребывания детей;
- элементарное музицирование;
- театрализованная группа;
- танцевально-хореографическая группа;
- группа вечернего пребывания;
- группа укрепления здоровья;
- группа кратковременного пребывания для детей раннего возраста;
- подготовка детей к школе (развитие внимания, памяти, мышления);
- группа выходного дня;
- изучение иностранных языков.

2.7.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- содержание, уход и присмотр за детьми дошкольного возраста;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога сверх услуг, финансируемых из средств бюджета;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- организация питания;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- полиграфическая деятельность;

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

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

2.10. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам (группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

### **3. Организация образовательного процесса.**

3.1. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до 7 лет включительно.

3.3. Сроки устанавливаются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4. Содержание дошкольного образования в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.

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

3.6. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

3.7. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ осуществляется в группах. В ДОУ функционируют 6 групп. Из них 4 группы общеразвивающей направленности, 2 группы комбинированной направленности. В группы включаются как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

3.9. В ДОУ могут быть организованы:

группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

3.10. Режим работы установлен ДОУ, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования ДОУ и является следующим:

ДОУ работает круглогодично по пятидневной рабочей неделе с 10,5 часовым пребыванием детей.

Ежедневный график работы ДОУ с 7-30 до 18-00.

Режим работы групп кратковременного пребывания строится в соответствии с графиком работы групп.

3.11. Допускается посещение детьми ДОУ по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком ДОУ по индивидуальному графику определяется в договоре об образовании, который оформляется на каждого ребенка.

3.12. ДОУ самостоятельно в выборе образовательных программ из комплекса примерных образовательных вариативных программ, а также разработке авторских программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

3.13. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.14. Учебный год начинается в ДОУ 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

Продолжительность обучения на каждом возрастном этапе -1 год.

Летний оздоровительный период с 1 июня по 31 августа.

В середине года, организуются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

3.15. Режим занятий воспитанников устанавливается Положением о режиме занятий воспитанников.

3.16. Организация образовательного процесса в ДОУ строится на основе годового плана, учебного плана разрабатываемого самостоятельно в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, которая включает в себя обязательные направления в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и регламентируется объемом учебной нагрузки для каждой возрастной группы.

3.17. Формы обучения по основной образовательной программе определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяются ДОУ самостоятельно. Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения. Перевод воспитанника на получение образования в иной форме осуществляется с согласия родителей (законных представителей).

3.18. Образовательная деятельность осуществляется также на игровой площадке во время прогулки.

#### **4. Права и обязанности участников образовательных отношений**

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

4.2. Воспитанники имеют право на:

- предоставление условий для получения дошкольного образования с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном в Положении о режиме занятий;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в порядке, предусмотренным Федеральным законом РФ;
- бесплатное пользование оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями.
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в т. ч. в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения;
- выбирать организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- выбирать дополнительные образовательные услуги из перечня, предлагаемого ДОУ;
- знакомиться с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами освоения программы своих детей;
- защищать права и законные интересы своих детей;
- 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;

– обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров.

4.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

– заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

– обеспечить получение детьми дошкольного образования;

– соблюдать Устав ДООУ, правила внутреннего распорядка ДООУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между ДООУ и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

– уважать честь и достоинство работников ДООУ.

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

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

– обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

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

4.6. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

4.7. Работники ДООУ имеют право на:

– участие в управлении ДООУ в порядке, определяемом Уставом;

– защиту профессиональной чести и достоинства;

– иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.8. Педагогические работники ДООУ имеют право на:

– самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством об образовании;



- участие в разработке образовательных программ, в т. ч. учебных планов, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;
- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам ДООУ;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДООУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

#### 4.9. Работники ДООУ обязаны:

- соблюдать Устав ДООУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДООУ;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

#### 4.10. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав ДООУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДООУ;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей 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;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ДОУ;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

## **5. Порядок комплектования персонала**

5.1. Весь персонал ДОУ принимается на работу на основании личного заявления в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, комплектование штата работников ДОУ осуществляется на основе трудовых договоров. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

5.2. К педагогической деятельности в ДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

5.4 Система оплаты труда работников ДОО устанавливается коллективными договорами, и Положением, об оплате труда принимаемым в виде приложения к коллективному договору по результатам коллективных переговоров и иными нормативными правовыми актами с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Тайгинского городского округа.

5.5. Отношения работника и ДОО регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

5.6. Педагогические работники, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Заведующего ДОО в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым Заведующим ДОО и согласованным с представительным органом работников.

5.7. Увольнение работника ДОО осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации

5.8. ДОО вправе на возмездной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществлении образовательного процесса.

## **6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ОУ**

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

6.2. Источниками формирования финансовых средств ДОО являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное ДОО на средства, выделенные ему Учредителем на приобретение этого имущества

- средства из бюджета Тайгинского городского округа в виде субсидий;

- средства от деятельности, приносящей доход;

- средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных);

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. ДОО вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, так как это служит достижению целей, ради которых оно создано.

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

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

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

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

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

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

6.9. ДОО без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

## **7. Управление ДОО**

7.1. Управление ДОО осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание ДОО (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава ДОО, а также вносимых в него изменений;
- назначение Заведующего ДОО и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом ДОО основными видами деятельности;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за ДОО на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- согласование внесения ДОО имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных

обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- осуществление контроля за деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- согласование штатного расписания ДООУ;
- финансовое обеспечение ДООУ;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

7.3. Единоличным исполнительным органом ДООУ является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ.

Заведующий ДООУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора приказом начальника Управления образования Тайгинского городского округа.

7.3.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность ДООУ. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

7.3.2. Заведующий организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДООУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

7.3.3. Заведующий без доверенности действует от имени ДООУ, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДООУ, утверждает штатное расписание ДООУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Тайгинского городского округа;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени ДООУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДООУ;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ДООУ.

7.3.4. Заведующий ДООУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДООУ;
- планирует и организует работу ДООУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДООУ;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления ДООУ;
- организует работу по подготовке ДООУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДООУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДООУ;
- устанавливает заработную плату работников ДООУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ДООУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении и отчислении (его обособленные структурные подразделения), о переводе воспитанников в другую группу;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся ДООУ, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ДООУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДООУ по вопросам деятельности ДООУ;
- распределяет обязанности между работниками ДООУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДООУ;
- применяет меры поощрения к работникам ДООУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

7.3.5. Заведующий обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ДОУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОУ из бюджета Тайгинского городского округа и соблюдение ДОУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов ДОУ, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения ДОУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ Собственником или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом ДОУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДОУ;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ДОУ;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку ДОУ к новому учебному году, подписывать акт приемки ДОУ;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ДООУ;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ДООУ;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, нормативными правовыми актами администрации Тайгинского городского округа, а также Уставом ДООУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

7.4. В ДООУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ДООУ, Управляющий совет ДООУ, Педагогический совет, родительский комитет.

## **8. Учет, отчетность и контроль**

8.1. ДООУ осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом, представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

8.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Учредителем.

8.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

## **9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ОУ.**

### **Хранение документов**

9.1. ДООУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

9.2. Изменение типа ДООУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – Администрации Тайгинского городского округа.

9.3. В случае принятия решения о ликвидации ДООУ создается ликвидационная комиссия. Имущество ДООУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДООУ, передается ликвидационной комиссией в казну Тайгинского городского округа.



9.4. При реорганизации или ликвидации ДООУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации ДООУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации ДООУ документы передаются в архив Тайгинского городского округа.

## **10. Порядок изменения Устава**

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

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

## **11. Локальные акты, регламентирующие деятельность ОУ**

11.1. Организация образовательного процесса в ДООУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом основных образовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Кемеровской области, постановлениями Администрации Тайгинского городского округа.

ДООУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- положение о правилах приема воспитанников;
- положение о режим занятий;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;
- положение, регламентирующие деятельность структурных подразделений и органов ДООУ;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- положение об организации и проведения аттестации педагогических работников;
- положение об оказание платных образовательных услуг (*при наличии*);
- положение о порядке оказания добровольных пожертвований и целевых взносов;
- порядок рассмотрения и обращения граждан;
- положение об оплате труда;
- положение об общем собрании;
- положение о педагогическом совете;
- положение об управляющем совете ДООУ;
- положение о совещании при заведующей;

- положение о защите персональных данных;
- положение ПМПК;
- положение об официальном сайте;
- положение об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности;
- положение об инспекционно-контрольной деятельности;
- планы работы ДОУ (учебный, годовой);
- договор между учредителем и дошкольным образовательным учреждением;
- договор между дошкольным образовательным учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка;
- договора между дошкольным образовательным учреждением и социальными партнерами (школой, спортивной школой, библиотекой, домом детского творчества, поликлиникой);
- коллективный договор
- инструкции по охране труда.
- соглашение по охране труда
- должностные инструкции сотрудников ДОУ;
- приказы, распоряжения заведующего ДОУ;
- штатное расписание ДОУ; и др.

11.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОУ, учитывается мнение органами коллективного управления ДОУ.

11.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Заведующим ДОУ после одобрения органами коллективного управления ДОУ.

и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных законодательством Кемеровской области.

подпись: \_\_\_\_\_  
подпись: \_\_\_\_\_  
подпись: \_\_\_\_\_



Прошито, пронумеровано  
18 страниц (восьмнадцать)  
завершено печатью  
Наданным Управлением  
образования  
Сухонда  
Управление  
образования  
ИТО