

Принят
общим собранием работников
МДОУ «Центр развития
ребенка - детский сад
№ 14 «Малышок»
протокол № 2
от «29 октября» 2021 года



Приказом Управления социального
развития администрации города
от «29 октября» 2021 года № 764

УСТАВ
муниципального дошкольного образовательного
учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 14 «Малышок»
(новая редакция)

г. Коржма, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 14 «Малышок» (далее по тексту – ДОУ), создано путем преобразования детского комбината № 16 ОАО «Котласский ЦБК» на основании постановления Мэра города от 11.03.2001 года № 192 "О создании муниципального дошкольного образовательного учреждения " и является правопреемником последнего.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Малышок» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 14 «Малышок» постановлением администрации города от 29.03.2010 года № 429.

1.2. Официальное наименование ДОУ:

Полное: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 14 «Малышок».

Сокращенное: МДОУ «ЦРР - детский сад № 14 «Малышок».

1.3. Место нахождения ДОУ: 165650, Архангельская область, город Коряжма, ул. Пушкина, д.20.

Адрес осуществления образовательной деятельности: 165650, Архангельская область, город Коряжма, ул. Пушкина, д.20.

1.4. Учредителем ДОУ является городской округ Архангельской области «Город Коряжма». Функции и полномочия учредителя в отношении ДОУ осуществляются администрацией городского округа Архангельской области «Город Коряжма» (далее по тексту - администрация города), управлением социального развития администрации городского округа Архангельской области (далее – Управление) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Архангельской области «Город Коряжма» (далее по тексту – муниципальные правовые акты).

Место нахождения администрации города, Управления: 165650, Архангельская область, город Коряжма, проспект Ленина, дом 29.

1.5. Собственником имущества ДОУ является городской округ Архангельской области «Город Коряжма». От имени городского округа Архангельской области «Город Коряжма» права собственника имущества ДОУ осуществляет администрация города.

1.6. ДОУ является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, самостоятельным балансом, лицевыми счетами в территориальном органе Федерального казначейства. ДОУ имеет круглую печать, штампы и бланки со своим полным наименованием.

1.7. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ администрацией города или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных Управлением, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно

поступило в оперативное управление ДОУ и за счет, каких средств оно приобретено.

По обязательствам ДОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ДОУ, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества ДОУ.

1.8. ДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом ответчиком в суде.

1.9. Права юридического лица у ДОУ в части ведения финансово хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом направленной на организацию образовательного процесса, возникают момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право на образовательную деятельность возникает у ДОУ со дня получения лицензии на образовательную деятельность.

1.10. ДОУ является некоммерческой организацией.

Организационно – правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

1.11. В ДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических организаций религиозных движений.

1.12. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется за счет средств субвенций областного бюджета и бюджета муниципальной образования «Город Коряжма», а также за счет средств иной приносящей доход деятельности.

1.13. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

1.14. ДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ ресурсам посредством размещения их в информационных телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1. Предметом деятельности ДОУ является образовательная деятельность, направленная на реализацию образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.2. Целью деятельности ДОУ является:

- оказание муниципальных услуг по предоставлению дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.3. Для достижения уставных целей ДООУ в соответствии с утвержденным Управлением муниципальным заданием и лицензией на образовательную деятельность осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных образовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей;
- реализация адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- осуществление присмотра и ухода.

2.4. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

2.5. ДООУ вправе сверх установленного муниципального задания оказывать на договорной основе следующие дополнительные образовательные услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях по следующим направлениям развития и образования детей:

- образовательные и развивающие услуги по художественно – эстетическому развитию: обучение детей музыке, танцам, создание театральных кружков,
- образовательные и развивающие услуги по познавательному, речевому развитию: создание групп раннего обучения детей чтению, подготовке руки к письму, по адаптации детей к условиям школьной жизни, по изучению иностранных языков, обучению играм развивающим интеллект,
- развивающие услуги по физическому развитию: создание спортивных и физкультурных секций,
- развивающие услуги по социально – коммуникативному развитию детей,
- образовательные услуги по развитию конструктивных навыков,
- услуги по организации групп присмотра и ухода в выходные и праздничные дни.

Порядок определения платы устанавливается Управлением.

ДООУ вправе в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

ДООУ вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными и указанные в настоящем уставе, лишь постольку, поскольку это

служит достижению целей, ради которых ДОУ создано, и соответствующим этим целям.

2.6. ДОУ вправе осуществлять следующие виды деятельности приносящие доход, не являющимися основными видами деятельности, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- торговля покупными товарами;
- торговля товарами собственного производства;
- сдача имущества в аренду;
- участие в хозяйственных обществах.

В интересах достижения целей, предусмотренных уставом, ДОУ может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

Управление вправе приостановить приносящую доход деятельность ДОУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.7. ДОУ вправе осуществлять деятельность по организации питания работников ДОУ и работников иных организаций, участвующих в деятельности ДОУ, при условии возмещения ими стоимости сырьевого набора продуктов питания в виде компенсации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Содержание образовательной деятельности в ДОУ определяет образовательная программа дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДОУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Для осуществления образовательной деятельности ДОУ разрабатывает план образовательной работы на учебный год, учебный план на учебный год, план непрерывной непосредственно образовательной деятельности, которые утверждаются заведующим ДОУ.

3.4. Виды реализуемых образовательных программ:

- основная образовательная программа дошкольного образования,
- адаптированные образовательные программы (исходя из стоящих перед ДОУ целей и задач),
- программы дополнительного образования для детей,

3.5. Форма обучения – очная.

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

3.7. Прием в ДОУ воспитанников осуществляется в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования, и правилами приема воспитанников в ДОУ, утвержденными приказом заведующего.

4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим уставом администрация города закрепляет за ДОУ на праве оперативного управления (или аренды) объекты права собственности: здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

ДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

ДОУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных его собственником.

ДОУ без согласия администрации города не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним администрацией города или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему Управлением на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

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

4.2. Крупная сделка может быть совершена ДОУ только с предварительного согласия администрации города. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с федеральными законами ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов ДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованное заведующего, может быть совершена ДОО только с предварительного одобрения администрации города.

4.4. Земельный участок закреплен за ДОО на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое и используемое не по назначению имущество, закрепленное им за ДОО, либо приобретенное ДОО за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

4.6. При ликвидации ДОО денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования.

4.7. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за ДОО или приобретенное ДОО за счет средств, выделенных ему Управлением на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.8. Источниками формирования имущества ДОО, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, закрепляемое за ДОО на праве оперативного управления,
- имущество, приобретенное ДОО за счет средств, выделенных ему Управлением на приобретение такого имущества,
- имущество, приобретенное ДОО за счет средств, получаемых приносящей доходы деятельности,
- субсидии на выполнение муниципального задания ДОО, иные субсидии предоставляемые из бюджета муниципального образования «Город Коряжма», а также бюджетные инвестиции,
- бюджетные ассигнования на осуществление полномочий администрации города по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом подлежащих исполнению в денежной форме,
- средства, получаемые ДОО от приносящей доходы деятельности,
- безвозмездные и безвозвратные перечисления от физических лиц и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования,
- иные не запрещенные законом поступления.

4.9. Финансовое обеспечение деятельности ДОО осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансового обеспечения хозяйственной деятельности.

Расходование бюджетных средств, полученных в качестве субсидии на выполнение муниципального задания, осуществляется ДОО самостоятельно из бюджетных средств, полученных в качестве иных субсидий, бюджетных инвестиций и других бюджетных ассигнований, в соответствии с условиями предоставления.

В случае сдачи в аренду с согласия администрации города недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО администрацией города или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных

ему Управлением на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Управлением не осуществляется.

4.10. Доходы, полученные ДОУ от приносящей доход деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение ДОУ и учитываются путем составления единого бухгалтерского баланса.

4.11. Операции с бюджетными средствами, а также с денежными средствами, полученными от приносящей доход деятельности, осуществляются ДОУ через лицевые счета, в территориальном органе Федерального казначейства.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДОУ

5.1. Управление ДОУ строится на принципах единоначалия и коллегиальности, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

5.2. К компетенции администрации города относятся:

1) принятие решений:

- о реорганизации, изменении типа и ликвидации ДОУ;
- о закреплении муниципального имущества за ДОУ, а также реализация указанных решений;
- об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению муниципального имущества, находящегося на праве оперативного управления у ДОУ, а также реализация указанных решений;
- о предварительном согласовании или об отказе в предварительном согласовании крупных сделок;
- об одобрении или отказе в одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

2) определение перечня особо ценного движимого имущества ДОУ, отнесение имущества ДОУ к категории особо ценного движимого имущества и исключение указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества;

3) согласование:

- распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ администрацией города либо приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных Управлением на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом ДОУ;
- списания ДОУ находящегося у него на праве оперативного управления недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, являющегося муниципальной собственностью;
- участия ДОУ в других юридических лицах;

4) осуществление контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленного администрацией города за ДООУ, экспертная оценка последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующая заключению договора аренды;

5) осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.3. К компетенции Управления относятся:

1) утверждение устава ДООУ, а также вносимых в него изменений;

2) по согласованию с главой муниципального образования назначение должности заведующего ДООУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

3) рассмотрение отчета о результатах деятельности ДООУ;

4) осуществление контроля за деятельностью ДООУ.

5) утверждение порядка составления и утверждения плана финансовой хозяйственной деятельности ДООУ;

6) формирование и утверждение муниципального задания;

7) утверждение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за администрацией города или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Управлением на приобретение такого имущества, а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

8) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

9) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности ДООУ, при наличии которой трудовой договор заведующим ДООУ может быть расторгнут по инициативе работодателя;

10) определение предельных цен (тарифов, надбавок и т.п.) на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) ДООУ сверх установленных муниципального задания;

11) осуществление контроля за соответствием деятельности ДООУ настоящему уставу, контроля за выполнением муниципального задания, а также контроля финансово – хозяйственной деятельности ДООУ;

12) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

13) назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

14) осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.4. Непосредственное руководство ДООУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий.

Заведующий ДООУ:

1) осуществляет руководство деятельностью ДООУ в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной приказом Управления;

2) организует образовательную деятельность, осуществляет контроль за ее ходом, несет ответственность за качество и эффективность работы ДООУ;

3) представляет ДООУ во взаимоотношениях с органами государственной власти всех уровней, органами местного самоуправления городского округа Архангельской области «Город Коряжма» и иных муниципальных образований, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами. Без доверенности выступает в гражданском обороте от имени ДООУ как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4) от имени ДООУ: распоряжается бюджетными средствами, предоставленными в качестве субсидий и иных бюджетных ассигнований, а также бюджетных инвестиций, в соответствии с условиями их предоставления; денежными средствами, полученными от приносящей доходы деятельности;

5) открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу по учету ассигнований, выделяемых из бюджета муниципального образования «Город Коряжма» и областных субвенций;

6) от имени ДООУ подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

7) представляет Управлению: предложения о внесении изменений в устав ДООУ; ежегодный отчет о самообследовании, отчет о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, проект плана финансово – хозяйственной деятельности ДООУ.

Представляет администрации города предложения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность; предложения об утверждении перечня особо ценного движимого имущества ДООУ, об отнесении имущества ДООУ к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества;

8) в установленном порядке принимает и увольняет работников ДООУ;

9) решает в отношении принятых им работников ДООУ в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой ДООУ, в том числе: заключает и прекращает трудовые договоры с работниками; утверждает должностные инструкции работников; применяет поощрения за труд, налагает и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников;

10) утверждает штатное расписание ДООУ;

11) вносит Управлению предложения по финансовому обеспечению деятельности ДООУ в очередном финансовом году;

12) имеет право приостанавливать решения коллегиальных органов ДООУ, если они противоречат действующему законодательству;

13) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности ДОУ, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции администрации города, Управления, органов самоуправления ДОУ;

Совмещение должности заведующего ДОУ с другими руководящими должностями (кроме научного и научно – методического руководства) внутри или вне ДОУ не допускается.

Заведующий ДОУ несет персональную ответственность за: нецелевое использование бюджетных средств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации; неэффективное или нецелевое использование имущества ДОУ, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им; ненадлежащее функционирование ДОУ, в том числе неисполнение обязанностей ДОУ и невыполнение муниципальных заданий ДОУ; неправомерность данных им поручений и указаний.

5.5. Коллегиальными органами управления ДОУ являются:

- общее собрание работников;
- педагогический совет;
- родительский комитет.

5.6. В состав **общего собрания работников** (далее по тексту – общее собрание) входят все работники ДОУ, для которых ДОУ является основным местом работы. Общее собрание действует бессрочно.

5.6.1. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва общего собрания может быть заведующий ДОУ, родительский комитет, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников ДОУ, а также – в период забастовки – оргкомитет возглавляющий забастовку работников ДОУ.

5.6.2. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа работников.

Решение общего собрания принимается открытым голосованием, простым большинством голосов работников, присутствующих на собрании.

5.6.3. К компетенции общего собрания относятся вопросы:

- принятие устава ДОУ и изменений в устав;
- принятие коллективного договора и изменения к нему;
- принятие отчета о результатах самообследования;
- выдвижение рекомендаций по вопросам принятия локальных актов регулирующих трудовые отношения с работниками ДОУ;
- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в ДОУ, рекомендации по укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда профессионального совершенствования работников;
- поддержание общественных инициатив по развитию деятельности учреждения;
- выдвижение работников к награждению ведомственными государственными наградами, формами поощрения органов местного самоуправления.

- заслушивание отчетов администрации ДОУ по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов, выносимых на обсуждение инициаторами, указанными в п.5.6.1.

5.6.4. Свою деятельность Общее собрание осуществляет в соответствии с положением об общем собрании работников.

5.7. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста специалистов в ДОУ действует **педагогический совет**. Педагогический совет является постоянно действующим (бессрочным) коллегиальным органом.

В его состав входят все педагогические работники ДОУ (в т.ч. работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В состав Педагогического совета с правом совещательного голоса входят медицинские работники, родители (законные представители). Председателем педагогического совета является заведующий ДОУ.

5.7.1. Педагогический совет работает по утвержденному годовому плану работы. Педагогический совет созывается на заседание не менее четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников ДОУ.

5.7.2. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей педагогических работников, а решение принятым, если за него проголосовало более половины присутствовавших. Процедура голосования определяется педагогическим советом ДОУ.

5.7.3. Решения педагогического совета оформляются протоколами и реализуются приказами заведующего ДОУ.

5.7.4. К компетенции педагогического совета относятся:

- рассмотрение и согласование программы развития ДОУ;
- рассмотрение образовательной программы дошкольного образования;
- рассмотрение и принятие планов работы ДОУ,
- выработка стратегии и определение основных направлений, образовательной политики и деятельности учреждения,
- повышение уровня образовательной работы с детьми,
- внедрение в практику работы учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта,
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения, в пределах своей компетенции по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- рекомендация педагогических и других работников учебного заведения к различным видам поощрения.

5.7.5. Деятельность педагогического совета регламентируется положением о Педагогическом совете, принимаемым на его заседании и утверждаемым приказом заведующего ДОУ.

5.8. **Родительский комитет.**

5.8.1. Родительский комитет - коллегиальный орган управления действующий в целях решения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности ДООУ, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родителей (законных представителей) и ДООУ.

5.8.2. Родительский комитет избирается на собраниях родителей (законных представителей) в группах сроком на один год.

5.8.3. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников, избранных на родительском собрании группы (по одному родителю (законному представителю) от каждой группы).

5.8.4. Решение родительского комитета принимается открытым голосованием, простым большинством голосов родителей, присутствующих на заседании.

5.8.5. Решения родительского комитета выносятся в форме предложений, рассматриваются администрацией ДООУ с сообщением о результатах такого рассмотрения председателю родительского комитета. Заседание родительского комитета считается правомочным при условии присутствия не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей), избранных в состав родительского комитета.

5.8.6. К компетенции родительского комитета ДООУ относится:

- знакомство с уставом ДООУ и другими локальными актами ДООУ, касающимися взаимодействия ДООУ и родителей (законных представителей);
- внесение предложений по внесению изменений в устав ДООУ и других локальных актов ДООУ,
- рассмотрение проектов локальных нормативных актов затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей),
- обсуждение вопросов предупреждения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних,
- обсуждение проблем организации дополнительных образовательных платных услуг воспитанникам;
- внесение предложений по работе педагогического, медицинского обслуживающего персонала ДООУ,
- принятие участия в разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы,
- участие в обеспечении безопасных условий осуществления воспитательного образовательного процесса,
- рассмотрение вопросов, связанных с семейным воспитанием детей, пропаганда передового опыта семейного воспитания,
- участие в планировании и содействии организации совместных мероприятий в ДООУ: родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей), социально-значимых акций и пр.,
- принятие решений об оказании помощи ДООУ в укреплении материальной технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок

территории ДОУ.

5.8.7. Деятельность родительского комитета регламентируется положением о родительском комитете.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

6.1. 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 ее уставом.

6.2. ДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОУ, учитывается мнение представительных органов воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

6.4. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению заведующего ДОУ, коллегиальных органов управления ДОУ. Предложения о разработке локального нормативного акта могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

6.5. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим ДОУ путём издания приказа.

6.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение 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.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники.

7.2. Взаимодействие участников образовательных отношений строится на основе сотрудничества, уважения личности и предоставления ребенку свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.3. Воспитанники ДООУ имеют право:

- на получение дошкольного образования в соответствии с федеральным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом индивидуальных особенностей,
- на защиту своего человеческого достоинства,
- на защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности,
- на удовлетворение физиологических потребностей и потребностей эмоционально – личностном общении с учетом индивидуальных особенностей развития,
- на развитие своих творческих способностей и интересов,
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом ДООУ.

7.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- на обучение и воспитание преимущественное перед другими лицами,
- выбирать с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии (при их наличии) образовательную программу из числа используемых в ДООУ,
- дать ребенку дошкольное образование в семье,
- знакомиться с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 итогами диагностических данных своих детей,
- защищать права и законные интересы воспитанников,
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований воспитанников (психологических, психолого – педагогических), давая 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,
- принимать участие в управлении ДООУ, принимать участие в разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в форме, определяемой уставом,
- высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий организации обучения и воспитания детей,
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для реализации уставной деятельности ДООУ.

7.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- ознакомиться с настоящим уставом ДООУ и выполнять его,

- соблюдать правила внутреннего распорядка ДОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между ДОУ и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений,
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка и нести ответственность за воспитание детей,
- соблюдать условия договора об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями),
- вносить плату за содержание ребенка в ДОУ в установленном размере в сроки в соответствии с договором об образовании, за исключением случаев, установленных законодательством РФ,
- выполнять рекомендации работников ДОУ по воспитанию, обучению ребенка, укреплению его здоровья, по коррекции нарушений в его развитии,
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДОУ.

7.6. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- участвовать в управлении ДОУ,
 - защищать профессиональную честь и достоинство, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики,
 - участвовать в разработке образовательных программ, в том числе календарных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ,
 - разрабатывать и применять авторские программы и методы обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы,
 - выбирать учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании,
 - повышать квалификацию, профессиональное мастерство,
 - проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию,
 - осуществлять научную, творческую, исследовательскую деятельность, участвовать в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций,
 - участвовать в конкурсах профессионального мастерства,
 - использовать длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти,
 - на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,
 - иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законами Архангельской области.
- Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективным контрактом) и должностными инструкциями.

7.7. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы,
- заботиться о здоровье детей, нести ответственность за их жизнь; соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей,
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений,
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся, состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями,
- соблюдать правила техники безопасности, санитарно – гигиенические требования и нормы, правила пожарной безопасности,
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики,
- систематически повышать свой профессиональный уровень,
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании,
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя,
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда,
- знакомиться с уставом ДОУ и соблюдать устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка,
- выполнять условия трудового договора (эффективного контакта), должностную инструкцию, приказы заведующего,
- иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

7.8. Иные работники ДОУ:

В ДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно- хозяйственного, учебного, вспомогательного персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников ДОУ, занимающих должности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных работников, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом ДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Заместителям руководителя ДОУ социальные гарантии и меры социальной поддержки предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ДОУ

8.1. Реорганизация или ликвидация ДОУ осуществляется на основании решения администрации города и положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. ДОУ может быть ликвидировано по решению суда в случаях, установленных гражданским законодательством.

8.3. При ликвидации ДОУ документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются на хранение в муниципальный архив.

8.4. 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 собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

8.5. При ликвидации и реорганизации ДОУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

9.1. Изменения в настоящий устав, изложение устава в новой редакции принимаются Общим собранием работников ДОУ и утверждаются Управлением в порядке, установленном администрацией города.

9.2. Изменения в настоящий устав, устав в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

9.3. Изменения в настоящий устав, устав в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с даты его государственной регистрации.

Прошито и пронумеровано
в количестве листов

Заведующий МДОУ «Центр
развития ребенка - детский
сад № 14 «Малышок»
Ю.С.Пономарева

