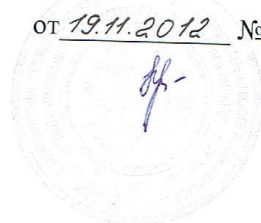


УТВЕРЖДЕН  
Приказом Муниципального  
учреждения Отдела образования  
администрации Серышевского района  
Амурской области

от 19.11.2012 № 392



Т.В.Краснобаева

## УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного автономного  
учреждения Детского сада «Солнышко» с. Томское  
( в новой редакции)

Принят общим собранием  
МБДОУ Детского сада  
«Солнышко» с. Томское

протокол от 15.11.2012 № 3

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий Устав регламентирует деятельность Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения Детского сада «Солнышко» с. Томское (далее по тексту Детский сад), созданного путем изменения типа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада «Солнышко» с. Томское.

Организационно-правовая форма: автономное учреждение.

1.2. Полное наименование: Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение Детский сад «Солнышко» с. Томское.

Сокращённое наименование: МДОАУ Детский сад «Солнышко» с. Томское. Полное и сокращённое наименования имеют равнозначную силу.

1.3. Учредителем МДОАУ Детского сада «Солнышко» с. Томское является Администрация Серышевского района Амурской области. В соответствии с постановлением главы Серышевского района от 19.05.2008 № 112 «О делегировании функций учредителя Муниципальному учреждению Отдел образования администрации Серышевского района» функции и полномочия учредителя осуществляет Муниципальное учреждение Отдел образования администрации Серышевского района Амурской области (далее по тексту – учредитель).

1.4. Юридический и фактический адрес МДОАУ Детского сада «Солнышко» с. Томское:

676380 Россия  
Амурская область,  
Серышевский район,  
с. Томское,  
Улица Украинская, 14

1.5. Детский сад реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Организационно-правовая форма: автономное учреждение.

тип - дошкольное образовательное учреждение;

вид - детский сад общеразвивающего вида.

1.6. Учреждение создано в целях реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.7. Основным предметом деятельности Детского сада является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования в соответствии с лицензией.

Предметом деятельности Детского сада является воспитание и проведение образовательного процесса, путём реализации дошкольных образовательных программ.

1.8. Детский сад в соответствии с лицензией реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования, дополнительные образовательные программы, самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных образовательных программ, рекомендованных

государственными органами управления образованием, внесением изменений в них, а также разработке собственных (авторских) образовательных программ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Детский сад реализует:

- 1) основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- 2) дополнительные образовательные программы коррекционно-развивающей познавательной-речевой, социально-личностной направленности;
- 3) дополнительные образовательные программы, используемые при проведении дополнительных платных образовательных услуг.

1.9. Основные цели образовательного процесса:

- 1) создание условий для обеспечения реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 2) реализация общеобразовательных и коррекционных программ дошкольного образования;
- 3) всестороннее формирование личности ребёнка с учётом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных особенностей;
- 4) взаимодействие с семьёй для обеспечения полного развития ребёнка;
- 5) создание необходимых условий для раскрытия творческого потенциала воспитанников и педагогических работников;
- 6) забота об эмоциональном благополучии каждого ребёнка;
- 7) реализация дополнительных образовательных программ;
- 8) обеспечение готовности к школьному обучению.

1.10. Основными задачами Детского сада являются:

- 1) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- 2) обеспечение познавательного-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- 3) воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 4) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- 5) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.11. Функции Детского сада:

- 1) обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1,5 лет до 7 лет;
- 2) создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.12. Детский сад может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, относящиеся к его основной деятельности, и осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход. При этом платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

С целью всестороннего удовлетворения потребности населения, привлечения дополнительных финансовых средств для их обеспечения, развития, совершенствования и расширения материально-технической базы Детский сад может оказывать следующие дополнительные платные услуги:

Образовательные:

- 1) изучение иностранных языков;
- 2) приобщение детей к лучшим образцам мировой культуры;
- 3) обучение различным видам изобразительной деятельности;
- 4) обучение танцам;
- 5) обучение игре на музыкальных инструментах;
- 6) оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс;
- 7) репетиторство,
- 8) оказание услуг в сфере коррекции речевых нарушений детей.

Оздоровительные:

- 1) ритмика;
- 2) витаминотерапия;

Для детей, не посещающих дошкольное учреждение и их родителей:

- 1) студии, кружки по различным видам деятельности;
- 2) группы выходного полного и неполного дня;
- 3) консультирование специалистов;
- 4) клубы по интересам;
- 5) организация групп удлиненного режима пребывания с предоставлением комплекса образовательных услуг и услуг в сфере образования;
- 6) проведение индивидуальных детских праздников и развлечений.

1.13. Детский сад может осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход:

1) проведение платных семинаров, конференций, конкурсов, смотров, массовых мероприятий, которые не обеспечиваются бюджетным финансированием;

2) информационно – консультативные услуги населению, разработка и издание учебно-методических материалов, справочно-информационных пособий (в том числе на электронных носителях) и другой специальной литературы;

3) выполнение на договорной основе заказов учреждений и организаций на оформление залов, изготовление предметов интерьера и наглядных пособий;

4) сдача в аренду помещений по согласованию с учредителем или уполномоченным им органом;

5) доленое участие в деятельности других учреждений, организаций, предприятий; организация и проведение индивидуальных дней рождения детей с видеосъемкой и фотосессией на диске;

б) распространение через газету информационных материалов о деятельности Детского сада;

7) изготовление и реализация сувениров, художественных изделий; проведение развлекательных и иных культурно-досуговых мероприятий;

8) выполнение иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации работ и услуг.

1.14. Порядок предоставления образовательных услуг и их оплата устанавливается договором между Детским садом и родителями (законными представителями). Для предоставления платных дополнительных образовательных услуг Детский сад:

1) изучает спрос на платные дополнительные образовательные услуги и определяет предполагаемый контингент воспитанников;

2) создает условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья воспитанников;

3) издает приказ об организации работы учреждения по оказанию платных дополнительных образовательных услуг. Приказ предусматривает перечень платных дополнительных образовательных услуг, порядок их предоставления, ставки работников, занятых оказанием платных дополнительных образовательных услуг, график их работы, смету затрат на оказание платных дополнительных образовательных услуг, учебные планы и штаты;

4) заключает договор с потребителем на оказание платных дополнительных образовательных услуг.

5) уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

6) оформляет в доступном месте Уголок потребителя, в котором размещает достоверную информацию об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

7) оплата за предоставляемые платные дополнительные образовательные услуги зачисляется целевым назначением на внебюджетный расчётный счет Детского сада.

8) доход от указанной деятельности распределяется в соответствии с целями деятельности Детского сада.

9) стоимость услуг определяется на основании утвержденной сметы расходов. Смета становится частью договора с потребителем услуг.

1.15. Для достижения поставленных целей и задач Детский сад имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

1) привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита;

2) сдавать в аренду в установленном порядке объекты собственности Детского сада: здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и иное имущество;

3) выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

1.16. Детский сад может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нём соответствующих условий.

1.17. Основной структурной единицей Детского сада является группа детей дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Группы различаются также по времени пребывания детей и функционируют:

- 1) в режиме полного дня – 13 часов;
- 2) кратковременного пребывания – от 3 до 5 часов.

Группы функционируют в режиме 5 дневной рабочей недели.

1.18. Детский сад в своей деятельности руководствуется:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (далее – Закон РФ «Об образовании»);
- 3) Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174 – ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон «Об автономных учреждениях»);
- 4) Указами Президента Российской Федерации;
- 5) Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- 6) Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 (далее – Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении);
- 7) Нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Амурской области;
- 8) Постановлениями и распоряжениями учредителя;
- 9) Приказами Муниципального учреждения Отдела образования Серышевского района Амурской области;
- 10) настоящим Уставом;
- 11) договором, заключённым между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.19. Язык, на котором ведется обучение и воспитание в Детском саду определяется учредителем и настоящим Уставом. Обучение и воспитание в Детском саду ведутся на русском языке.

1.20. Детский сад в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными.

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

- 1) не выполнение функций, отнесенных к его компетентности;
- 2) реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- 3) качество реализуемых образовательных программ;
- 4) соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- 5) жизнь и здоровье детей и работников Детского сада во время образовательного процесса;
- 6) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Детского сада;
- 7) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.22. В Детский сад не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Детском саду образование носит светский характер.

## **2. Организация деятельности Детского сада «Солнышко» с.Томское**

2.1. Детский сад некоммерческая организация, созданная для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий отраслевого структурного подразделения, осуществляющего управление в сфере образования.

2.2. Детский сад является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.3 Детский сад в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях. Открытие и ведение лицевых счетов Детского сада в финансовом управлении администрации Серышевского района Амурской области осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением администрации Серышевского района Амурской области.

2.4. Детский сад отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных

автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

2.5. Собственник имущества Детского сада не несет ответственность по обязательствам Детского сада.

2.6. Детский сад не отвечает по обязательствам собственника имущества Детского сада.

2.7. Детский сад осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и Уставом.

2.8. Доходы Детского сада поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

2.9. Ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных учредителем средствах массовой информации.

2.10. Детский сад обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Детский сад предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Детский сад обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устав Детского сада, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Детского сада;
- 3) решение учредителя о создании Детского сада;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Детского сада;
- 5) документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета Детского сада;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Детского сада;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Детского сада.

2.14. Основной деятельностью Детского сада признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых оно создано.

2.15. Учредитель устанавливает муниципальное задание для Детского сада в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью. Детский сад осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

2.16. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Детским садом учредителем или приобретенных Детским садом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве



объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Детского сада в рамках программ, утвержденных в установленном порядке. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Детским садом учредителем или приобретенных Детским садом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

2.17. Финансовое обеспечение деятельности указанное в п.п. 2.15 и 2.16 настоящего Устава осуществляется в виде субвенций и субсидий и иных не запрещенных федеральными законами источников.

2.18. Условия и порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией Серышевского района Амурской области.

2.19. Кроме указанных в п. 2.15 настоящего Устава муниципального задания и обязательств Детский сад по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.20. Детский сад вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в его Уставе.

2.21. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Детского сада с момента выдачи ему лицензии.

2.22. Режим работы Детского сада и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом, договором, заключаемым между Детским садом и родителями (законными представителями), соответствует возрастным особенностям детей, Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010 № 91 (далее – СанПиН 2.4.1.2660-10), и способствует гармоничному развитию воспитанников. В Детском саду определен режим дня в тёплое и холодное время года для каждой группы. Настоящий режим может быть изменен по решению общего собрания и закреплен соответствующим локальным актом.

**Режим дня для детей от 1,5 лет до 3 лет:**

Вид деятельности	Холодный период	Тёплый период
	01.09.- 31.05	

		01.06.- 31.08.
Приём детей, игры, гимнастика		
Прием детей, игры, гимнастика на прогулке	6.30– 8.00	6.30– 8.00
Подготовка к завтраку, завтрак	8.05 – 8.50	8.05 – 8.50
Занятия	9.00 – 9.30	-
Подготовка к прогулке, прогулка	9.30 – 11.00	9.00– 11.10
Возвращение с прогулки, подготовка к обеду, обед	11.00 – 12.00	11.10–12.10
Подготовка ко сну, сон	12.00 – 15.00	12.10–15.10
Постепенный подъём, водные процедуры, подготовка к полднику, полдник	15.00 – 16.00	15.10–16.00
Занятия	16.00 – 16.10	-
Игры, самостоятельная деятельность, прогулка	16.10 – 17.00	-
Прогулка		16.00–17.00
Подготовка к ужину, ужин	17.00 - 17.30	17.00-17.30
Игры, самостоятельная деятельность. Уход детей домой.	17.30 – 19.30	17.30–19.30
<b>Режим дня для детей от 3 лет до 4 лет:</b>		
Приём детей, игры, утренняя гимнастика	6.30 – 8.10	6.30 – 8.10
Прием детей, игры, утренняя гимнастика на прогулке		
Подготовка к завтраку, завтрак	8.10 – 8.30	8.10 – 8.30
Занятия	9.00 – 9.40	-

Подготовка к прогулке, прогулка	9.40 – 11.30	9.00– 11.30
Возвращение с прогулки, подготовка к обеду, обед	11.30 – 12.40	11.30–12.40
Подготовка ко сну, сон	12.40 – 15.00	12.40–15.10
Постепенный подъём, водные процедуры, подготовка к полднику, полдник	15.00 – 15.45	15.10–15.50
Занятия	15.45 – 16.00	
прогулка	16.00 - 16.30	15.50–17.00
Игры, самостоятельная деятельность, занятия в рамках дополнительного образования	16.30 – 17.00	
Подготовка к ужину, ужин	17.00 -17.30	17.00-17.30
Игры, самостоятельная деятельность. Уход детей домой	17.30 –19.30	17.30–19.30
<b>Режим дня для детей от 4 до 5 лет</b>		
Приём детей, игры, утренняя гимнастика	6.30– 8.15	6.30 – 8.15
Прием детей, игры, утренняя гимнастика на прогулке		
Подготовка к завтраку, завтрак	8.15 – 8.45	8.15 – 8.45
Занятия	9.00 – 9.50	-
Подготовка к прогулке, прогулка	9.50 – 11.50	9.00–11.50
Возвращение с прогулки, подготовка к обеду, обед	11.50 – 12.50	11.50–12.50
Подготовка ко сну, сон	12.50 – 15.00	12.50–15.10
Постепенный подъём, водные процедуры, подготовка к полднику, полдник	15.00 – 15.30	15.10–15.40

Подготовка к прогулке, прогулка.	15.30 – 16.30	15.40–17.00
Игры, самостоятельная деятельность, занятия в рамках дополнительного образования.	16.30 – 17.00	-
Подготовка к ужину, ужин	17.00 -17.30	17.00-17.30
Уход детей домой. Игры, самостоятельная деятельность, уход детей домой.	17.30 – 19.30	17.30–19.30
<b>Режим дня для детей от 5 до 6 лет</b>		
Приём детей, игры, утренняя гимнастика. Прием детей, игры, утренняя гимнастика на прогулке	6.30– 8.20	6.30– 8.20
Подготовка к завтраку, завтрак	8.20 – 9.00	8.20 – 9.00
Занятия	9.00 – 10.45	
Подготовка к прогулке, прогулка	10.35 – 12.40	9.00 – 12.40
Возвращение с прогулки, подготовка к обеду, обед	12.40 – 13.10	12.40–13.10
Подготовка ко сну, сон	13.10 – 15.00	13.10–15.10
Постепенный подъём, водные процедуры, подготовка к полднику, полдник	15.00 – 15.30	15.10–15.40
Прогулка	15.30 – 16.30	15.40–17.00
Игры, самостоятельная деятельность, занятия в рамках дополнительного образования	16.30 – 17.00	-
Подготовка к ужину, ужин	17.00 -17.30	17.00-17.30
Уход детей домой.	17.30 – 19.30	17.30–19.30

Игры, самостоятельная деятельность, уход детей домой.		
<b>Режим дня для детей от 6 до 7 лет</b>		
Приём детей, игры, утренняя гимнастика	6.30 – 8.30	6.30 – 8.30
Прием детей, игры, утренняя гимнастика на прогулке		
Подготовка к завтраку, завтрак	8.30 – 9.00	8.30 – 9.05
Занятия	9.00 – 11.05	-
Подготовка к прогулке, прогулка	11.05 – 12.35	9.05 – 12.35
Возвращение с прогулки, подготовка к обеду, обед	12.35 – 13.15	12.35–13.15
Подготовка ко сну, сон	13.15 – 15.00	13.15–15.10
Постепенный подъём, водные процедуры, подготовка к полднику, полдник	15.00 – 15.30	15.10–15.40
Прогулка	15.30 – 16.30	15.40–17.00
Игры, самостоятельная деятельность, занятия в рамках дополнительного образования	16.30 – 17.00	-
Подготовка к ужину, ужин	17.00 - 17.30	17.00-17.30
Игры, самостоятельная деятельность, уход детей домой.	17.30 – 19.30	17.30–19.30

2.23. Максимально допустимый объем недельной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, определяется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.2660-10 и возрастными особенностями детей. Для детей ясельного возраста от 1,5 лет до 3 лет планируется не более 10 занятий длительностью не более 10 минут. Допускается проводить одно занятие в первую половину дня и одно во вторую половину дня.

2.24. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет:

младшая группа (дети четвертого года жизни) -11 занятий продолжительностью не более 15 минут;

средняя группа (дети пятого года жизни) -12 занятий продолжительностью не более 20 минут;

старшая группа (дети шестого года жизни) -15 занятий продолжительностью не более 25 минут;

подготовительная группа (дети седьмого года жизни) -17 занятий продолжительностью не более 30 минут.

В середине занятия проводится физкультминутка, перерыв между занятиями составляет не менее 10 минут.

2.25. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) для детей дошкольного возраста проводятся:

для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

2.26. Домашние задания воспитанникам в Детском саду не задают.

2.27. Организация питания в детском саду возлагается на Детский сад.

2.28. Медицинское обслуживание детей в Детском саду обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией Детского сада несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Детский сад обязан предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Детского сада.

Педагогические работники Детского сада в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счёт средств учредителя.

### **3. Компетенция учредителя в области управления Детского сада «Солнышко» с.Томское.**

3.1. К компетенции учредителя относятся:

1) утверждение Устава, внесение в него изменений;

2) рассмотрение и одобрение предложений заведующего Детского сада о создании и ликвидации его филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;

3) реорганизация и ликвидация Детского сада, а также изменение его типа;  
4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;  
5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6) назначение заведующего Детского сада и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

7) рассмотрение и одобрение предложений заведующего Детского сада о совершении сделок с имуществом Детского сада в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие учредителя автономного учреждения;

8) определение языка, на котором ведутся обучение и воспитание в Детском саду;

9) определение в соответствии с законодательством Российской Федерации порядка комплектования дошкольного образовательного учреждения;

10) определение в соответствии с законодательством Российской Федерации правил приема граждан в Детский сад;

11) определение количества групп, в дошкольном образовательном учреждении исходя из их предельной наполняемости;

12) закрепление за Детским садом в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом объектов права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащих учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника);

13) контроль деятельности Детского сада в части сохранности и эффективного использования закрепленной за этим учреждением собственности;

14) изъятие в его бюджет средств, заработанных Детским садом посредством предоставления платных образовательных услуг, оказанных вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

15) приостановка приносящей доход деятельности Детского сада, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу;

16) установление платы, взимаемой с родителей или законных представителей за содержание ребенка в Детском саду, если иное не установлено Законом РФ «Об образовании» и иными федеральными законами;

17) финансирование периодических медицинских обследований педагогических работников образовательных учреждений;

18) утверждение порядка и условий предоставления педагогическим работникам дополнительного отпуска без сохранения заработной платы длительностью до 1 года не реже чем через каждые 10 непрерывной педагогической деятельности;

19) решение иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании и Федеральным законом «Об автономных учреждениях» вопросов.

3.2. Детский сад может быть реорганизован в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Реорганизация Детского сада может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения Детского сада одного учреждения или нескольких учреждений муниципальной формы собственности;
- 3) разделения Детского сада на два учреждения или несколько учреждений муниципальной формы собственности;
- 4) выделения из Детского сада одного учреждения или нескольких учреждений муниципальной формы собственности.

3.4. Детский сад может быть реорганизован, если это не повлечет за собой нарушение конституционного права граждан на получение бесплатного образования.

Порядок реорганизации Детского сада устанавливается Администрацией Серышевского района Амурской области.

3.5. Ликвидация Детского сада может осуществляться:

- 1) в соответствии с законодательством Российской Федерации порядке;
- 2) по решению суда в случае осуществления Детского сада деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

3.6. Требования кредиторов ликвидируемого Детского сада удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

3.7. Имущество Детского сада, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Детского сада, передается ликвидационной комиссией учредителю Детского сада.

#### **4. Комплектование Детского сада «Солнышко» с. Томское.**

4.1. Порядок комплектования Детского сада определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок комплектования Детского сада определен в Положении о порядке приема комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Серышевского района, утвержденном приказом Муниципального учреждения Отдела образования администрации Серышевского района.

4.2. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 7 лет. Прием детей осуществляется на основании путевки, выданной Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, медицинского заключения, заявления и документов одного из родителей (законных представителей), удостоверяющих личность.



Правом на внеочередное предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях пользуются дети:

1) прокуроров, следователей прокуратуры согласно п.5 ст.44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

2) судей согласно п.3 ст.19 Федерального закона от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

3) погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих (из числа указанных в п.1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65) согласно п.14 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

4) военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей согласно п.1 постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

5) граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с пп.12 п.1 ст.14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

6) погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, согласно п.4 постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии».

Правом на предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях не позднее месячного срока с момента обращения пользуются дети граждан, уволенных с военной службы, согласно п.5 ст.23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

Правом на предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях в течение трех месяцев с момента обращения пользуются дети сотрудников правоохранительных органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ согласно п.136 Указа Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ».

Правом на первоочередное предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях пользуются дети:

1) сотрудников полиции, согласно Федерального Закона Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

2) военнослужащих согласно п.6 ст.19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

3) дети-инвалиды, дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с п.1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

4) из многодетных семей согласно абз.5 пп.« б» п.1 Указа Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» от 05.05.1992 № 431.

Предоставление мест для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется при наличии мест с учетом требований Федерального закона от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» и Федерального закона от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах».

4.3. При приеме ребенка в Детский сад последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Детского сада, лицензией на правоведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Детским садом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.4. Взаимоотношения между Детским садом и родителями (законными представителями) регулируются договором, который заключается при зачислении ребенка в Детский сад.

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

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

4.6. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

- от 1,5 года до 3 лет – 15 детей;

- от 3 лет до 7 лет – 20 детей.

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей;
- любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей.

4.7. Отчисление детей из Детского сада производится по следующим основаниям:

- 1) заявление родителей (законных представителей);
- 2) наличие медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему пребыванию ребенка в Детском саду;
- 3) наличие медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного и (или) здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в Детском саду;
- 4) расторжение по решению суда договора между Детским садом и родителями (законными представителями).

4.8. Прием и отчисление детей оформляется приказом Детского сада.

## **5. Порядок комплектования работников Детского сада «Солнышко» с. Томское.**

5.1. Порядок комплектования работников Детского сада определяется настоящим Уставом.

5.2. Для работников Детского сада работодателем является Детский сад «Солнышко» с.Томское.

5.3. Прием и увольнение работников в Детский сад осуществляет заведующий Детского сада в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. При приеме на работу работник предоставляет работодателю следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- 3) документ об образовании;
- 4) аттестационный лист, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые;
- 5) медицинские документы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 7) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

5.5. К педагогической деятельности в Детском саду допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне

образования и квалификации. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2) имеющие не снятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

3) признанные недееспособными в установленном федеральном законном порядке;

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

5.6. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Детского сада по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются повторное в течение года грубое нарушение Устава Детского сада.

Вопрос о том, является ли нарушение Устава грубым, решается заведующим данного образовательного учреждения. Факт грубого нарушения Устава Детского сада подтверждается соответствующими документами (актами, объяснительными или докладными записками, представлениями) и (или) показаниями свидетелей.

К педагогическому работнику, допустившему грубое нарушение Устава Детского сада, может быть применено дисциплинарное взыскание в порядке, предусмотренном ст. 192 и 193 ТК. В соответствии с п. 2 ст. 55 Закона РФ «Об образовании», дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником Устава Детского сада может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Исчисление срока, равного одному году, начинается с момента совершения грубого нарушения Устава образовательного учреждения.

Грубым нарушением Устава признается нарушение, которое повлекло за собой тяжкие последствия или реальную угрозу их наступления в виде:

1) причинения ущерба жизни и здоровью (физическое или психическое насилие) воспитанникам, работникам Детского сада;

2) дезорганизации работы Детского сада ;

3) оскорбление участников образовательного процесса и посетителей Детского сада (грубые словесные выражения, нецензурная брань оскорбление чести и достоинства);

4) употребление и распространение алкоголя, наркотических и психотропных средств, табачных изделий;

5) систематическое пренебрежение должностными обязанностями;

б) высказывание серьезных угроз в адрес воспитанников, родителей (законных представителей), коллег Детского сада;

7) незаконное извлечение выгоды из рабочего процесса;

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться заведующим Детского сада без согласия профсоюза.

5.7. Заработная плата и должностной оклад работнику Детского сада выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Работнику выплачиваются компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда. Выполнение работником Детского сада других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению.

5.8. Оплата труда работников Детского сада осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Серышевского района, утвержденным постановлением главы Серышевского района от 16.03.2009 № 52.

5.9. Для педагогических работников Детского сада устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Участники образовательного процесса Детского сада «Солнышко» с. Томское.**

6.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители) и педагогические работники.

6.2. Взаимоотношения между Детским садом 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 Детском саду а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Детском саду.

6.3. Отношения воспитанников и персонала Детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения к личности воспитанника в соответствии с его индивидуальными особенностями.

6.4. Детский сад обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством.

Воспитанникам гарантируются:

1) бесплатное дошкольное образование;

- 2) условия воспитания и образования, гарантирующие охрану жизни и здоровья;
- 3) защита от всех форм физического и психического насилия;
- 4) защита чести и достоинства;
- 5) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- 6) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 7) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, отдыхе, сне и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 8) развитие творческих способностей и интересов;
- 10) предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- 11) получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- 12) другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.5. Права работников Детского сада и меры из социальной поддержки определяются:

- 1) законодательством Российской Федерации;
- 2) Уставом Детского сада;
- 3) трудовым договором (контрактом).

6.6. Меры социальной поддержки работников Детского сада;

- 1) право на обязательное социальное страхование;
- 2) право на обязательное медицинское страхование с выдачей полюсов по медицинскому страхованию;
- 3) право на оплату больничных листов;
- 4) доплата за вредность по итогам аттестации рабочих мест;
- 5) доплата за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время;
- 6) право на выплату единовременного пособия при уходе на пенсию по возрасту в размере до трех должностных окладов из фонда экономии заработной платы при наличии денежных средств;
- 7) по письменному заявлению работников может быть представлен отпуск без сохранения заработной платы (работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней, в случае рождения ребенка, регистрации брака, и.т.д. – до 5 календарных дней, работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год);
- 8) предоставление ежегодного, дополнительного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери или отцу, воспитывающим ребенка до 14 лет.

6.7. Работники Детского сада имеют право:

- 1) на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- 2) на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- 5) на отдых, который обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 6) на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышения своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 8) на объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) на участие в управлении Детского сада в порядке, определяемом Уставом и коллективным договором;
- 10) на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- 12) на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 13) на возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации иными федеральными законами;
- 14) на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами и т. д.

#### 6.8. Работники Детского сада обязаны:

- 1) строго выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании", настоящим Уставом, внутренними локальными актами и тарифно-квалификационными характеристиками, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;
- 2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Детского сада, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3) соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

4) проходить в установленные сроки медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

5) соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Детского сада;

б) содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

7) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

8) вести себя достойно в Детском саду, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Детского сада; поддерживать дисциплину в Детском саду на основе уважения человеческого достоинства воспитанников; применение методов физического и психического насилия не допускается.

6.9. Педагогические работники Детского в соответствии со ст.55 Закона РФ «Об образовании» имеют право:

1) на сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (в зависимости от должности или специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, устанавливается Трудовым Кодексом Российской Федерации);

2) на осуществление свободы выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, методов оценки знаний воспитанников;

3) аттестоваться на любую квалификационную категорию;

4) на проведение дисциплинарного расследования нарушений педагогическим работником Детского сада норм профессионального поведения или Устава Детского сада только по жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы, должна быть передана данному педагогическому работнику;

5) на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

б) на получение дополнительного отпуска без сохранения заработной платы длительностью до 1 года не реже чем через каждые 10 непрерывной педагогической деятельности, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем;

7) на сохранение педагогической нагрузки работнику, находящемуся в длительном отпуске, при условии, что за это время не уменьшилось количество групп. Во время длительного отпуска не допускается перевод на



другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Детского сада;

8) на продление отпуска работнику, заболевшему в период пребывания в отпуске, на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности;

9) на получение компенсации, на приобретение педагогической литературы. Денежная компенсация на приобретения книгоиздательской продукции и периодических изданий выплачивается ежемесячно всем педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с Детским садом (в том числе во время нахождения в очередных, дополнительных и других отпусках, в период получения пособия по временной нетрудоспособности, а также работающим по совместительству при условии, если по основному месту работы они ее не получают);

10) получение социальных льгот и гарантии, установленных законодательством Российской Федерации;

11) на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки и повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.10. Педагогические работники Детского сада обязаны:

- 1) выполнять Устав Детского сада;
- 2) выполнять должностную инструкцию;
- 3) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 4) соблюдать инструкции по охране жизни и здоровья детей, охране труда;
- 5) нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;

б) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников;

7) выполнять условия договора о взаимоотношениях Детского сада с родителями (законными представителями);

8) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей воспитанников или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;

9) своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

6.11. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- 2) защищать законные права и интересы ребенка;
- 3) принимать участие в управлении Детского сада;
- 4) вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;

5) знакомиться с Уставом Детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Детским садом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

1) присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Детским садом и родителями (законными представителями);

2) выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Детском саду;

3) ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед заведующим Детского сада, учредителем;

4) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Детского сада;

10) досрочно расторгать договор между Детским садом и родителями (законными представителями);

11) получать в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядок компенсации части платы, взимаемой за содержание ребенка в Детском саду.

6.12. Родители (законные представители) обязаны:

1) выполнять Устав Детского сада;

2) соблюдать условия договора между Детским садом и родителями (законными представителями);

3) ежемесячно вносить плату за содержание ребенка Детского сада за текущий месяц не позднее 5 числа текущего месяца в размере, установленном договором между Детским садом и родителями (законными представителями);

4) взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка;

5) своевременно ставить в известность педагогического работника группы или заведующего об отсутствии ребенка по какой-либо причине;

б) уважать права, честь и достоинство ребенка и сотрудников Детского сада.

## **7. Управление Детским садом «Солнышко» с. Томское.**

7.1. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.

7.2. Непосредственное руководство Детского сада осуществляет заведующий.

Заведующий назначается на должность и освобождается от должности учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Заведующий Детского сада в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) действует от имени Детского сада, представляет его во всех учреждениях и организациях;

- 2) распоряжается имуществом Детского сада в пределах прав, предоставленных им договором между Детским садом и учредителем;
- 3) выдает доверенности;
- 4) открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) открывает счета в банках и других кредитных учреждениях;
- 6) заключает от имени Детского сада договора, в том числе трудовые (контракты), договора с родителями (законными представителями) воспитанников;
- 7) утверждает локальные акты Детского сада;
- 8) в соответствии с законодательством о труде осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников, налагает взыскания и увольняет с работы;
- 9) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников;
- 10) несет ответственность за деятельность Детского сада перед учредителем;
- 11) устанавливает заработную плату работникам Детского сада, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам работникам в пределах общего фонда заработной платы согласно действующему Положению о доплатах и надбавках, порядок и размеры их премирования;
- 12) утверждает штатное расписание;
- 13) осуществляет повседневное руководство деятельностью Детского сада в соответствии с лицензией, Законом РФ «Об образовании»;
- 14) обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства и Устава в своей деятельности и деятельности Детского сада;
- 15) создает в Детском саду условия для реализации образовательных программ;
- 16) осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями по вопросам дошкольного образования;
- 17) обеспечивает соблюдение правил инструкций по охране труда, санитарии и пожарной безопасности работниками и воспитанниками;
- 18) организует разработку, утверждение образовательных и рабочих программ, учебных планов, правил внутреннего трудового распорядка;
- 19) создает условия для повышения профессионального мастерства, творческого роста педагогических работников учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания, осуществления педагогических экспериментов;
- 20) своевременно предоставляет отчетность о результатах финансовой, хозяйственной и учебной деятельности в установленном порядке и в установленные сроки;
- 21) осуществляет привлечение дополнительных финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

22) осуществляет контроль за своевременным предоставлением отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления;

23) обеспечивает выполнение мобилизационных заданий, установленных Детскому саду вышестоящими органами управления, обеспечивает выполнение мероприятий по делам Гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;

24) предоставляет в военкомат списки работающих в Детском саду граждан в сроки и по форме, установленными военкоматом.

Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации в порядке за:

1) невыполнение настоящего Устава, реализацию в неполном объеме образовательных программ, предусмотренных учебным планом и графиком образовательного процесса;

2) жизнь и здоровье воспитанников и работников Детского сада во время образовательного процесса, организованного труда и отдыха;

3) нарушения прав и свобод, порядка приема и отчисление воспитанников;

4) организацию образовательного процесса;

5) финансово-хозяйственную деятельность Детского сада;

6) качество реализуемых образовательных программ;

7) соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

8) создание условий для работы по организации питания и медицинского контроля в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников, работников Детского сада;

9) создание необходимых условий для учебы и отдыха воспитанников;

10) выполнение работниками правил и инструкций по охране труда, санитарно-гигиенических норм, требований пожарной безопасности.

7.3. Формами самоуправления в Детском саду являются:

1) наблюдательный совет;

2) общее собрание трудового коллектива;

3) педагогический совет;

4) управляющий совет;

5) Родительский комитет.

7.4. Компетенция наблюдательного совета Детского сада:

1) рассматривает предложения учредителя или заведующего Детского сада о внесении изменений в Устав Детского сада;

2) рассматривает предложения учредителя или заведующего Детского сада о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;

3) рассматривает предложения учредителя или заведующего Детского сада о реорганизации Детского сада или о его ликвидации;

4) рассматривает предложения учредителя или заведующего Детского сада об изъятии имущества, закрепленного за Детским садом на праве оперативного управления;

5) рассматривает предложения заведующего Детского сада о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Детским садом учредителем или приобретенными Детским садом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;

6) готовит рекомендации по вопросам, указанным в пп.1 – пп.5 настоящего пункта Устава. Учредитель Детского сада принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Детского сада;

7) рассматривает предложения заведующего Детского сада об участии Детского сада в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

8) рассматривает проект плана финансово-хозяйственной деятельности Детского сада;

9) рассматривает предложения заведующего Детского сада о выборе кредитных организаций, в которых Детский сад может открыть банковские счета;

10) готовит заключения по вопросам, указанным в пп.7 – пп.9 данного пункта Устава; копию заключения по вопросу, указанному в пп.8 настоящего пункта Устава, направляет учредителю Детского сада. Заведующий Детского сада принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Детского сада;

11) рассматривает по представлению заведующего Детского сада проекты отчетов о деятельности Детского сада и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Детского сада и утверждает указанные документы. Копии указанных документов направляются учредителю Детского сада;

12) рассматривает предложения заведующего Детского сада о совершении крупных сделок;

13) рассматривает предложения заведующего Детского сада о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

14) рассматривает вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Детского сада и утверждения аудиторской организации;

15) принимает обязательные для заведующего Детского сада решения по вопросам, указанным в пп.12 – пп.14 настоящего пункта Устава.

7.5. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Детского сада в соответствии с п.7.4 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Детского сада.

7.6. По требованию наблюдательного совета Детского сада или любого из его членов другие органы Детского сада обязаны предоставить информацию по

вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Детского сада.

#### 7.7. Порядок формирования наблюдательного совета Детского сада.

1) наблюдательный совет создается в составе - 5 человек:

а) представитель учредителя Детского сада – 1 человек;

б) представители родителей (законных представителей) воспитанников Детского сада – 2 человека;

в) представители работников Детского сада – 2 человека;

2) срок полномочий наблюдательного совета Детского сада – 3 года;

4) заведующий Детского сада и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. Заведующий Детского сада участвует в заседаниях наблюдательного совета Детского сада с правом совещательного голоса;

5) членами наблюдательного совета Детского сада не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;

б) члены наблюдательного совета Детского сада могут пользоваться услугами Детского сад только на равных условиях с другими гражданами.

7) решение о назначении членов наблюдательного Детского сада или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем Детского сада «Солнышко».

Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе члена наблюдательного совета;

б) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Детского сада в течение четырех месяцев;

в) в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

8) Решение о назначении представителя работника Детского сада членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в следующем порядке:

а) на общем собрании открытым голосованием выбираются кандидатуры большинством голосов присутствующих:

- 2 представителя родителей (законных представителей),

- 2 представителя работников Детского сада;

9) полномочия члена наблюдательного совета Детского сада, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

а) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

б) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления;

10) вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Детского сада в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета;

11) председатель наблюдательного совета Детского сада избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета Детского сада членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета;

12) представитель работников Детского сада не может быть избран председателем наблюдательного совета;

13) наблюдательный совет Детского сада в любое время вправе переизбрать своего председателя;

14) председатель наблюдательного совета Детского сада организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола;

15) в отсутствие председателя наблюдательного совета Детского сада его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Детского сада;

16) Детский сад не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

7.8. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета Детского сада:

1) заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

2) заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена наблюдательного совета или заведующего;

3) заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4) предусматривается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным п. 9 и 10 ч. 1 ст. 11 Федерального закона "Об автономных учреждениях";

5) каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета;

6) первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член

наблюдательного совета, за исключением представителя работников Детского сада;

7) в заседании наблюдательного совета вправе участвовать заведующий. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов наблюдательного совета.

7.9. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пп.1-5, пп.7-9 п.7.4 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Детского сада;

7.10. Решения по вопросам, указанным в пп.12 и пп.14 п.7.4 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом Детского сада большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Детского сада;

7.11. Решение по вопросу, указанному в пп.13 п.7.4 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом Детского сада в следующем порядке:

1) сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Детского сада. Наблюдательный совет Детского сада обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Детского сада;

2) решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем.

7.12. Заседания наблюдательного совета Детского сада оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- а) дата проведения;
- б) количественное присутствие (отсутствие) членов наблюдательного совета;
- в) приглашенные (ФИО, должность);
- г) повестка дня;
- д) ход обсуждения вопросов;
- е) предложения, рекомендации и замечания членов наблюдательного совета, приглашенных лиц;
- ж) решение.

Протоколы подписываются председателем наблюдательного совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов наблюдательного совета Детского сада хранится в делах Детского сада (5 лет) и передается по акту (при смене заведующего), передаче в архив.

7.13. Компетенция общего собрания трудового коллектива Детского сада:



1) обсуждает и принимает Устав Детского сада, изменения и дополнения к нему, договор между Детским садом и родителями (законными представителями), коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты (положения);

2) обсуждает и рекомендует к утверждению графики работы работников Детского сада, графики отпусков работников;

3) рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Детского сада;

4) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Детском саду и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;

5) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны и безопасности воспитанников;

6) определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Детского сада;

7) заслушивает отчеты заведующего Детского сада о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

8) заслушивает отчеты о работе заведующего Детского сада, других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

9) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Детского сада и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

10) при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета Детского сада;

11) в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Детского сада, его самоуправления. Входит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

7.14. Порядок формирования общего собрания трудового коллектива Детского сада – в состав общего собрания трудового коллектива Детского сада «Солнышко» с.Томское входят все работники.

7.15. Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива Детского сада:

1) общее собрание трудового коллектива Детского сада собирается не реже 1 раза в календарный год;

2) в заседании общего собрания трудового коллектива Детского сада могут принимать участие родители (законные представители) воспитанников по ходатайству родительского комитета; Детского сада.

3) на заседание общего собрания трудового коллектива Детского сада могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание трудового коллектива Детского сада, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции;

4) для ведения общего собрания трудового коллектива Детского сада из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах;

5) общее собрание трудового коллектива Детского сада вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников. Решение общего собрания трудового коллектива Детского сада принимается открытым голосованием большинством голосов членов общего собрания трудового коллектива, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива;

6) решения общего собрания трудового коллектива, Детского сада принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения всеми членами коллектива Детского сада;

7) заседания общего собрания трудового коллектива Детского сада оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

а) дата проведения;

б) количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

в) приглашенные (ФИО, должность);

г) повестка дня;

д) ход обсуждения вопросов;

е) предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

ж) решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада.

Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах Детского сада (5 лет) и передается по акту (при смене заведующего), передаче в архив.

7.16. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов образовательной деятельности, методической и воспитательной работы создается педагогический совет Детского сада.

7.17. Компетенция педагогического совета Детского сада:

1) определяет направления образовательной деятельности;

2) отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Детском саду;

3) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, совершенствования методической работы;

4) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

5) рассматривает и утверждает методические темы по самообразованию педагогов;

6) организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта педагогов;

7) заслушивает отчеты заведующего о создании в Детском саду условий для реализации образовательных программ;

8) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих по вопросам образования и воспитания.

7.18. Порядок формирования педагогического совета Детского сада – в состав педагогического совета входят заведующий и педагогические работники.

7.19. Порядок организации деятельности педагогического совета Детского сада:

1) заседания педагогического совета созываются не реже 1 раза в квартал. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Детского сада;

2) для ведения заседаний педагогического совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах;

3) в необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, члены органов самоуправления. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции;

4) педагогический совет вправе принимать решения, если на его заседании присутствует не менее половины его членов.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов педагогического совета Детского сада. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения педагогического совета Детского сада являются рекомендательными для коллектива. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Детского сада, являются обязательными для исполнения;

5) выполнение решений педагогического совета Детского сада осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях. Заведующий в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу;

б) заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

а) дата проведения;

б) количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

в) приглашенные (ФИО, должность);

г) повестка дня;

д) ход обсуждения вопросов;

е) предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

ж) решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

Книга протоколов педагогического совета хранится в делах (5 лет) и передается по акту (при смене заведующего, передаче в архив).

7.20. Компетенция управляющего совета Детского сада:

1) вносит на рассмотрение общего собрания коллектива или учредителя предложения по изменению и (или) дополнению Устава образовательного учреждения в части определения:

а) порядка и оснований отчисления воспитанников;

б) режима занятий воспитанников;

в) порядка регламентации и оформления отношений Детского сада и родителей (законных представителей) воспитанников;

г) структуры, порядка формирования органов управления Детского, их компетенции и порядка организации деятельности;

д) прав и обязанностей участников образовательного процесса;

2) согласовывает по представлению заведующего:

а) образовательные программы, учебный план, программу развития;

б) введение новых методик и технологий в образовательный процесс;

в) изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Детского сада;

3) вносит заведующей Детского сада предложения в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Детского сада;

б) направлений расходования средств, привлекаемых из внебюджетных источников;

в) создания в Детском саду необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

г) соблюдения безопасных условий обучения и воспитания в Детском саду.

4) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

5) заслушивает отчеты заведующего по итогам учебного и финансового года;

6) рассматривает вопросы, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса;

7) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Детского сада;

8) ходатайствует при наличии оснований перед заведующим Детского сада о расторжении трудового договора работниками Детского сада;

9) утверждает решение комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам, установленных локальным актом Детского сада;

10) рассматривает, утверждает ежегодный Публичный доклад Детского сада.

7.21. Управляющий совет Детского сада избирается сроком на три года в количестве 7 человек.

7.22. Управляющий совет Детского сада состоит из представителей родителей (законных представителей), работников Детского сада, представителя учредителя.

По решению управляющего совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или), общественная деятельность связана с Детским садом или территорией, где оно расположено.

Члены управляющего совета работают на общественных началах.

7.23. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) избираются на общем родительском собрании.

В случае выбытия членов управляющего совета, оставшиеся члены управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов членов управляющего совета. Новые члены управляющего совета должны быть избраны в течение месяца.

7.24. Управляющий совет Детского сада считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания.

7.25. Заседания управляющего совета проводятся не реже 1 раза в квартал. Заседания управляющего совета созываются председателем.

7.26. Заседания управляющего совета проводятся открыто. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции управляющего совета Детского сада.

7.27. На первом заседании управляющего совета избираются председатель, секретарь.

Председатель управляющего совета может избираться только из числа представителей родителей (законных представителей).

7.28. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов управляющего совета.

7.29. Решения управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов членов управляющего совета, присутствующих на заседании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета.

7.30. Для осуществления своих функций управляющий совет вправе:

1) приглашать на заседания управляющего совета любых работников для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию управляющего совета;

2) запрашивать и получать у заведующей и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений управляющего совета.

7.31. Решения управляющего совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер.

Заседания управляющего совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

а) дата проведения;

б) количественное присутствие (отсутствие) членов управляющего совета;

в) приглашенные (ФИО, должность);

г) повестка дня;

д) ход обсуждения вопросов;

е) предложения, рекомендации и замечания членов управляющего совета и приглашенных лиц;

ж) решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада.

Книга протоколов управляющего совета хранится в делах Детского сада (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.32. Родительский комитет избирается на групповых родительских собраниях сроком на 1 год.

7.33. На заседании Родительского комитета открытым голосованием избирается его председатель и секретарь. Председатель Родительского комитета подчиняется и подотчетен Общему собранию Детского сада.

7.34. Для координации работы Родительского комитета в его состав входит заведующий Детского сада.

7.35. Решения Родительского комитета являются рекомендательными, обязательными являются те решения Родительского комитета, в целях реализации которых издается приказ по Детскому саду.

### 7.36. Компетенция Родительского комитета:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) детей об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- участвует в подготовке Детского сада к учебному году;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции Родительского комитета;
- по представлению педагогического работника вызывает на свои заседания родителей (законных представителей) недостаточно занимающихся воспитанием детей.

## **8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность. Детского сада «Солнышко» с. Томское.**

8.1. Имущество Детского сада закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Детского сада является Серышевский районный Совет народных депутатов

8.2. Детский сад владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, действующим законодательством Российской Федерации, заданием учредителя и в пределах предоставленных полномочий. При осуществлении права оперативного управления имуществом Детского сада:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- 4) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

8.3. Доходы, полученные Детским садом от приносящей доход деятельности, предусмотренной его учредительными документами, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на отдельном балансе.

8.4. Детский сад без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Детского сада вправе

распоряжаться самостоятельно. Доходы, полученные Детским садом от приносящей доходы деятельности, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на отдельном балансе.

8.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Детским садом своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества определяются в порядке, устанавливаемом Администрацией Серышевского района Амурской области.

8.6. Решение учредителя Детского сада об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Детским садом или о выделении средств на его приобретение.

8.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Детским садом или приобретенное им за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Детского сада особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.8. Детский сад вправе вносить денежные средства и иное имущество, указанное в п.8.7 настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего учредителя.

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

8.10. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Детским садом на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.11. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Детского сада. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение заведующего Детского сада о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

8.12. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, может быть признана недействительной по иску Детского сада или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом.

8.13. Заведующий Детского сада несет перед Детским садом ответственность в размере убытков, причиненных Детскому саду в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.14. Заинтересованность в совершении сделки:



1) лицами, заинтересованными в совершении сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пп.3 п.8.14 члены наблюдательного совета Детского сада, руководитель Детского сада и его заместители.

2) порядок, для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

3) лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

а) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

б) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Детского сада, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

в) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Детского сада, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

г) заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить заведующего и наблюдательный совет об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

8.15. Порядок совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и последствия его нарушения:

1) сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

2) решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем.

3) сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований, может быть признана недействительной по иску Детского сада или его учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

4) заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 пп.3 п.8.14, несет перед Детским садом ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет заведующий, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

5) в случае, если за убытки, причиненные Детскому саду в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

8.16. Детский сад не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Детским садом, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Детскому саду учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

## **9. Учет и отчетность Детского сада «Солнышко» с. Томское.**

9.1. Ежегодно Детский сад обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных учредителем Детского сада средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации. Отчеты подлежат опубликованию не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

9.2. Детский сад обязан вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Детский сад предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Детский сад обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устав Детского сада, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации;

- 3) решение учредителя о создании Детского сада;
  - 4) решение учредителя о назначении заведующего Детского сада;
  - 5) положения о филиалах, представительствах Детского сада;
  - 6) документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета Детского сада «Солнышко» с.Томское;
  - 7) план финансово-хозяйственной деятельности Детского сада;
  - 8) годовая бухгалтерская отчетность Детского сада;
- Бухгалтерская отчетность Детского сада состоит из отчета о прибылях и убытках, бухгалтерского баланса, пояснительной записки, приложений, предусмотренных нормативными актами.

9.5. Бухгалтерская отчетность составляется, хранится и представляется пользователем бухгалтерской отчетности на бумажных носителях.

9.6. Детского сада обязан предоставлять статистическую отчетность, основными требованиями при составлении которой является полнота и достоверность.

9.7. Ответственным за предоставление достоверной статистической информации и соблюдение порядка ее предоставления является заведующий.

9.8. Детского сада обязан ежегодно не позднее 1 июня публиковать отчеты о своей деятельности и использовании своего имущества в порядке, определенном законодательством.

## **10. Социальное страхование.**

10.1. Члены трудового коллектива Детского сада подлежат государственному социальному страхованию. Детский сад вносит в государственный фонд социального страхования отчисления в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

## **11. Гражданская оборона.**

11.1. Детский сад в пределах своих полномочий и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, планирует и организует проведение мероприятий по гражданской обороне: осуществляет систему мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а так же при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

11.2 Детский сад обучает своих работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий и чрезвычайных ситуаций, уделяет внимание обеспечению безопасных условий проведения учебно-воспитательного процесса, организует для воспитанников изучение основ безопасности жизнедеятельности, в том числе безопасного дорожного движения, пожарной безопасности.

11.3. Детский сад проводит мобилизационную работу в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## **12. Локальные акты Детского сада «Солнышко» с. Томское.**

12.1. Дополнительно к настоящему уставу деятельность Детский сад регламентируется следующими видами локальных актов:

приказы;  
правила;  
договоры;  
положения;  
инструкции.

## **13. Печать и штамп Детского сада «Солнышко» с. Томское.**

13.1. Детский сад имеет печать. В центре печати расположено краткое наименование детского сада МДОАУ Детский сад. Вокруг центра печати по часовой стрелке расположено полное официальное наименование Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение Детский сад в именительном падеже. Перед полным официальным наименованием Детского сада расположено полное наименование учредителя Муниципальное учреждение Отдел образования администрации Серышевского района Амурской области.

Детский сад имеет штамп следующего вида: верхняя строка содержит полное наименование учредителя Муниципальное учреждение Отдел образования администрации Серышевского района Амурской области. Далее расположено полное официальное наименование в именительном падеже Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение Детский сад.

В круглых скобках после полного официального наименования расположено сокращённое наименование (МДОАУ Детский сад «Солнышко» с.Томское). На следующей строке расположен юридический адрес и телефон, ИНН Ниже юридического адреса расположена строка для записи для записи номера исходящего документа, числа, месяца, года, под ней расположена строка для записи на номер входящего документа.

## **14. Порядок изменения настоящего Устава.**

14.1. В настоящий Устав Детского сада могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся по решению общего собрания Детского сада, утверждается Муниципальным учреждением Отделом образования Серышевского района Амурской области, регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.