

**УТВЕРЖДЕН**

Постановлением администрации  
Лежневского муниципального района  
Ивановской области

от «09» 09 2019 года № 424

Глава Лежневского муниципального  
района Ивановской области

Колесников П.Н.



**Устав  
муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад  
присмотра и оздоровления «Ромашка»  
Лежневского муниципального района  
(новая редакция)**

поселок Лежнево  
2019 год

7b8c7b71



7b8c 7b71 a0d9 4b00 a621 8aa2 b250 a413

## **1. Общие положения.**

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад пристра и оздоровления «Ромашка» Лежневского муниципального района является муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением, реализующим образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Полное официальное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад пристра и оздоровления «Ромашка» Лежневского муниципального района.

Официальное сокращенное наименование: МКДОУ Д/С пристра и оздоровления «Ромашка».

1.3. Место нахождения:

Юридический адрес:

155120, Ивановская область, п. Лежнево, ул.1-я Комсомольская , д. 8.

Фактический адрес:

155120, Ивановская область, п. Лежнево, ул.1-я Комсомольская , д. 8.

По данному адресу размещается исполнительный орган - Заведующий.

Фактический адрес:

155120, Ивановская область, с. Ухтохма, микрорайон « Марьино», д.№292 .

По данному адресу размещаются дошкольные группы МКДОУ Д/С пристра и оздоровления «Ромашка».

Почтовый адрес и место хранения документов МКДОУ Д/С пристра и оздоровления « Ромашка»:

155120, Ивановская область, п.Лежнево, ул. 1-я Комсомольская , д. 8.

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип - казенное учреждение.

Дошкольная образовательная организация (далее по тексту - ДОО) является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.5. Учредителем и собственником имущества ДОО является муниципальное образование Лежневский муниципальный район Ивановской области. Функции и полномочия Учредителя ДОО в соответствии с федеральными законами и законами Ивановской области, нормативными правовыми актами Лежневского муниципального района осуществляет Администрация Лежневского муниципального района Ивановской области (далее «Учредитель»).

Деятельность ДОО координирует и контролирует Лежневский районный отдел образования.

1.6. ДОО является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. ДОО от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами РФ.

1.7. ДОО отвечает по своим обязательствам находящимися в его

распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДОО, несет собственник его имущества, в лице органа местного самоуправления или органа местной администрации, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится ДОО.

1.8. ДОО осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации (деле по тексту РФ), законами и иными правовыми актами Ивановской области, нормативными актами органов местного самоуправления Лежневского муниципального района, а также настоящим Уставом ДОО.

1.9. ДОО проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством РФ.

1.10. В ДОО не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.11. ДОО размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.12. ДОО вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ дошкольного образования.

Структурные подразделения ДОО не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава ДОО и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим ДОО.

Руководители обособленных структурных подразделений ДОО действуют на основании доверенности заведующего ДОО.

1.13. Деятельность ДОО основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.14. Права юридического лица у ДОО в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации образовательного учреждения.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у ДОО с момента выдачи ему лицензии.

1.16. ДОО исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства

РФ. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на Заведующего ДОО.

1.17. ДОО обязано соблюдать принципы государственной политики в области дошкольного образования.

## **2. Цели, задачи и предмет деятельности ДОО.**

2.1. Предметом деятельности ДОО является оказание услуг по предоставлению гражданам общедоступного и бесплатного дошкольного образования, (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами РФ, законами Ивановской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лежневского муниципального района Ивановской области в сфере образования.

2.2. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования ДОО в соответствии с ФГОС дошкольного образования, а также присмотр и уход за обучающимися в возрасте от двух месяцев до 8 лет.

2.3. Освоение образовательной программы дошкольного образования ДОО не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

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

охрана и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, в том числе их эмоционального благополучия;

обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого обучающегося в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

создания благоприятных условий развития обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого обучающегося как субъекта отношений с самим собой, другими обучающимися, взрослыми и миром;

объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

формирования общей культуры личности обучающихся, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности обучающегося, формирования предпосылок учебной деятельности;

обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья обучающихся;

формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям обучающихся;

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

развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств обучающихся;

формирование предпосылок учебной деятельности обучающихся.

2.5. ДОО для достижения целей деятельности, указанных в пункте 2.4., осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательной программы дошкольного образования ДОО с учетом ФГОС дошкольного образования;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности);

- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход за детьми в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет;

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с ФГОС дошкольного образования;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования ДОО;

- наблюдение за состоянием здоровья обучающихся.

2.6. ДОО вправе осуществлять виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.4.) ДОО, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано.

При оказании платных дополнительных образовательных услуг ДОО руководствуется Правилами оказания платных образовательных услуг, Гражданским кодексом РФ и Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ «О защите прав потребителей».

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

ДОО при оказании платных дополнительных образовательных услуг заключает с потребителем договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг в письменной форме.

ДОО обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых платных дополнительных образовательных услугах.

2.7. Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг поступает в бюджет Лежневского муниципального района.

2.8. Организация питания возлагается на ДОО. Питание в ДОО организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения РФ.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего ДОО и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В ДОО оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.9. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся ДОО осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения, в порядке, установленном законодательством РФ в сфере охраны здоровья. ДОО обязано предоставить помещение в соответствии с условиями для оказания первичной медико-санитарной помощи.

ДОО в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в ДОО.

Оздоровительная работа в ДОО осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого обучающегося.

2.10. В ДОО могут организовываться группы: выходного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания, кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста, для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление обучающихся в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; по присмотру и уходу без реализации

образовательной программы дошкольного образования для обучающихся в возрасте от 2 месяцев до 8 лет; семейные дошкольные группы. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными нормативными актами ДОО.

2.11. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. Их деятельность регламентируется соответствующим Положением и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами ДОО и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда.

2.12. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.13. За присмотр и уход за ребенком в ДОО с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Ивановской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход.

2.14. ДОО несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования ДОО, качество образования обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников ДОО;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

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

3.1. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от двух месяцев до 8 лет.

3.2. Количество групп в ДОО определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.3. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

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

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования ДОО, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования ДОО, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

3.4. Наполняемость групп определяется с учетом возраста, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций и с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

3.5. В ДОО могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.6. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего ДОО в период с августа по сентябрь текущего года.

3.7. Содержание образовательного процесса в ДОО определяется образовательной программой дошкольного образования ДОО, разрабатываемой и утверждаемой ДОО самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования ДОО разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного



образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.8. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей обучающихся.

3.9 Образовательная программа дошкольного образования ДОО может реализовываться в течение всего времени пребывания обучающихся в ДОО. При круглосуточном пребывании детей в группе реализация программы осуществляется не более 14 часов с учетом режима дня и возрастных категорий обучающихся.

3.10. Образовательная деятельность в ДОО осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.11. Образовательная программа дошкольного образования ДОО реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.12. Образовательная программа дошкольного образования ДОО обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей обучающихся в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования обучающихся:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.13. При реализации образовательной программы дошкольного образования ДОО может проводиться оценка индивидуального развития обучающихся. Такая оценка проводится педагогическими работниками ДОО в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития обучающихся, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития обучающихся (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

Участие обучающегося в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей). Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и развития обучающегося.

3.14. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в

ДОО определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования ДОО, в ДОО создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья. При получении дошкольного образования обучающегося с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.15. Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе ДОО с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии соответствующих условий.

3.16. ДОО работает по режиму пятидневной рабочей недели с пребыванием обучающихся с 07.30 до 18.00. Суббота, воскресенье и праздничные дни - нерабочие (выходные). В случае организации работы групп продленного дня (13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания, а также по запросам родителей (законных представителей) групп в выходные и праздничные дни такие группы работают в своем соответствующем режиме.

3.17. Ежедневный утренний прием обучающихся проводят воспитатели, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья.

Выявленные больные или с подозрением на заболевание обучающиеся в ДОО не принимаются; заболевших в течение дня обучающихся изолируют от здоровых обучающихся (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.18. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в ДОО только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.19. Режим дня в ДОО устанавливается в соответствии с возрастными особенностями и способствует их гармоничному развитию.

3.20. Продолжительность самостоятельной деятельности обучающихся, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.21. Домашние задания обучающимся ДОО не задаются.

3.22. В ДОО в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах

выделенных средств) могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей. Группы кратковременного пребывания функционируют по гибкому режиму в зависимости от потребностей родителей (законных представителей).

3.23. ДОО в установленном порядке при наличии условий вправе открывать структурные подразделения: Центр игровой поддержки, Консультативный пункт (центр), Семейный детский сад, Лекотека, Служба ранней помощи и другие. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основании разработанных положений. Положения о структурных подразделениях утверждаются Заведующим.

3.24. Привлечение обучающегося без его согласия и согласия его родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой дошкольного образования ДОО, запрещается.

#### **4. Комплектование ДОО. Правила приема. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся.**

4.1. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством РФ об образовании, согласно «Правил приема по образовательным программам дошкольного образования в ДОО»

4.2. В ДОО принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий и мест).

4.3 Зачисление детей в ДОО для обучения по образовательным программам дошкольного образования ДОО производится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.4. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

ДОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на

основании медицинского заключения.

4.5. В случае заболевания обучающегося и отсутствия возможности зачисления в ДОО в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

4.6. В случае несоблюдения сроков зачисления в ДОО по результатам комплектования и (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

4.7. Принятие решения о зачислении ребенка в ДОО является основанием для заключения договора об образовании с родителями (законными представителями) обучающегося.

4.8. В договор об образовании включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход.

4.9. Подписание договора об образовании является обязательным как для ДОО, так и для родителей (законных представителей). Данный договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в ДОО, второй у родителей (законных представителей) обучающегося.

4.10. До подписания договора заведующий ДОО в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в ДОО, с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования ДОО, иными локальными нормативными актами ДОО, регламентирующими работу ДОО.

4.11. Приказ о зачислении обучающегося в ДОО издается заведующим после подписания договора об образовании в течение 3 рабочих дней.

4.12. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в ДОО обладают категории лиц, определенные действующим законодательством РФ.

4.13. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.14. Количество мест в ДОО, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения медико-психолого-педагогической комиссии.

При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДОО, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми - условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

4.16. При зачислении ребенка в объединение дополнительного

образования для обучения по дополнительным общеразвивающим программам ДОО заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями). В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе реализации программы дополнительного образования.

4.17. Для получения дополнительного образования родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- 1) заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в объединение дополнительного образования;
- 2) медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением об отсутствии противопоказаний к занятиям в объединении дополнительного образования по избранному профилю.

4.18. Основаниями для отказа в получении дополнительного образования может быть отсутствие свободных мест в объединении избранного профиля на момент представления документов, а также наличие медицинских противопоказаний к соответствующему виду деятельности.

4.19. Зачисление обучающихся в объединение дополнительного образования оформляется соответствующим приказом заведующего.

4.20. Перевод обучающегося из ДОО в другое ДОО производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

4.21. Прекращение образовательных отношений:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую ДОО, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе ДОО путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и ДОО, в т. ч. в случае ликвидации ДОО, осуществляющей образовательную деятельность.

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

5.1. Отношения обучающегося и работников ДОО строятся на основе сотрудничества, уважения личности. Предоставления свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

5.2. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, ДОО.

5.3. Обучающиеся ДОО имеют право:

5.3.1. На бесплатное получение дошкольного образования в

соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ дошкольного образования, реализация которых финансируется Учредителем.

5.3.2. Охрану жизни и здоровья.

5.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

5.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

5.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

5.3.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.

5.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

5.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

5.3.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.3.10. Получение дополнительных образовательных услуг.

5.3.11. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

5.3.12. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОО, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ДОО.

5.4. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

5.4.1. Выбирать образовательную программу дошкольного образования из числа используемых в ДОО.

5.4.2. Защищать законные права и интересы обучающегося.

5.4.3. Вносить предложения администрации ДОО по улучшению работы с обучающимися, в т.ч. по организации дополнительных образовательных услуг.

5.4.4. Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с ДОО.

5.4.5. Консультироваться с педагогическими работниками ДОО по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).

5.4.6. Принимать участие в управлении ДОО в порядке, предусмотренном настоящим Уставом ДОО.

5.4.7. Присутствовать в группе, которую посещает обучающийся, на условиях, определенных договором между ДОО и родителями (законными представителями).

5.4.8. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед заведующим ДОО.

5.4.9. Заслушивать отчеты заведующего ДОО и педагогов о работе с обучающимися.

5.4.10. Оказывать ДОО посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического

здоровья обучающихся.

5.4.11. Досрочно расторгать договор между ДОО и родителями (законными представителями).

5.4.12. Обжаловать Учредителю решение об отчислении обучающегося из ДОО в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

5.4.13. Создавать родительские объединения в ДОО.

5.4.14. На получение в установленном порядке компенсации части родительской платы за содержание детей в ДОО.

5.4.15. Получать информацию о реализации в ДОО образовательных программ дошкольного образования, а также дополнительных образовательных программ.

5.4.16. Присутствовать при обследовании обучающихся психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания.

5.4.17. Обжаловать решения ДОО, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

5.5.1. Выполнять настоящий Устав ДОО в части, касающейся их прав и обязанностей.

5.5.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.

5.5.3. Не нарушать режим работы ДОО.

5.5.4. Своевременно оплачивать за присмотр и уход обучающегося в ДОО.

5.5.5. Своевременно ставить в известность ДОО о возможном отсутствии обучающегося или его болезни.

5.5.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать обучающегося воспитателю и забирать его.

5.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с ДОО.

5.5.8. Не применять к обучающемуся антипедагогических методов воспитания.

5.5.9. При нахождении в ДОО вежливо вести себя с работниками и посетителями ДОО.

5.5.10. В присутствии обучающегося, других обучающихся ДОО воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.

5.5.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками ДОО в вопросах воспитания.

5.5.12. Информировать заведующего ДОО о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

5.6. Работники ДОО имеют право:

5.6.1. На участие в управлении ДОО в порядке, определяемом Уставом ДОО.

5.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.

5.6.3. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами

федерального, регионального и муниципального уровня.

5.7. Педагогические работники ДОО имеют право:

5.7.1. На участие в разработке образовательных программ дошкольного образования ДОО.

5.7.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.7.3. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.

5.7.4. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

5.7.5. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования ДОО.

5.7.6. Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения педагогических работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

5.7.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Ивановской области, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования Лежневского муниципального района Ивановской области.

5.7.8. Участие в управлении ДОО в порядке, определенном настоящим Уставом.

5.7.9. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами и законодательными актами.

5.8. Работники ДОО обязаны:

5.8.1. Соблюдать Устав ДОО, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДОО.

5.8.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

5.8.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

5.8.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.

5.8.5. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный



уровень.

5.8.6. Выполнять условия трудового договора.

5.8.7. Заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей).

5.8.8. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.8.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.9. Педагогические работники обязаны:

5.9.1. Выполнять Устав ДОО, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.

5.9.2. Охранять жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

5.9.3. Защищать обучающегося от всех форм физического и психического насилия.

5.9.4. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения.

5.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

5.9.6. Соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками ДОО, родителями (законными представителями) с обучающимися, иными посетителями ДОО, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.

5.9.7. Учитывать особенности психофизического развития обучающегося и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

5.9.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ДОО.

5.9.9. Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.

5.9.10. Соблюдать права и свободы обучающихся, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

5.9.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.9.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Ивановской области, актами органов местного самоуправления (актами Лежневского муниципального района Ивановской области), локальными нормативными актами ДОО.

5.10. В целях защиты своих прав родители (законные представители) обучающегося самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления ДОО обращения о применении к ее

работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся и их родителей (законных представителей);

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

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

5.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом ДОО.

## **6. Порядок комплектования ДОО.**

6.1. Работодателем для всех работников ДОО является данное ДОО как юридическое лицо. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее педагогическое образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандарте.

6.2. К трудовой деятельности в ДОО не допускаются:

- лица, имеющие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового Кодекса РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

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

6.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Коллективным договором и Положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к Коллективному договору (соглашению) по результатам коллективных переговоров, либо в виде локального нормативного акта ДОО, утверждаемого заведующим с учетом мнения представительного органа работников (Профсоюза) ДОО, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

6.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего ДОО в соответствии с «Положением об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности».

6.6. Педагогическим работникам ДОО запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений

либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

Педагогический работник ДОО не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в ДОО, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника ДОО.

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

6.8. При организации инклюзивного образования к реализации образовательной программы дошкольного образования ДОО могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

6.9. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, ДОО могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

## **7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДОО.**

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

7.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о закреплении за ДОО, возникает у ДОО с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными нормативными правовыми актами или решением Собственника.

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

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

7.4. Имущество и средства ДОО отражаются на его балансе и используются в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами Лежневского муниципального района.

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

7.5.1. Имущество, закрепленное в установленном порядке в оперативное управление;

7.5.2. Средства местного бюджета;

7.5.3. Иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

7.6. ДОО владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на

праве оперативного управления в пределах, установленных законом РФ, в соответствии с уставными целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом РФ, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

ДОО вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом (в том числе путем передачи в аренду) лишь с согласия Учредителя.

7.7. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении ДОО, а также имущество, приобретенное ДОО по муниципальным контрактам или иным основаниям, поступают в оперативное управление ДОО в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ, другими законами РФ и иными правовыми актами.

7.8. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, другими федеральными законами РФ и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у ДОО по решению Учредителя.

7.9. ДОО в отношении имущества, находящегося у неё на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание. Бухгалтерский учет по ДОО ведется на договорных началах с централизованной бухгалтерией.

7.10. ДОО не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

7.11. Информация об использовании закрепленного за ДОО муниципального имущества Лежневского муниципального района включается в ежегодные отчеты ДОО.

7.12. Установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за обучающимся в ДОО, а также перечень льгот по родительской плате производится Учредителем.

7.13. ДОО осуществляет в порядке, определенном Администрацией Лежневского муниципального района, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

## **8. Порядок управление ДОО.**

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

Органами самоуправления ДОО, обеспечивающими государственно - общественный характер управления, являются: Общее собрание, Педагогический совет, Управляющий совет, Родительские комитеты групп и ДОО.

Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Уставом ДОО.

## 8.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание ДОО (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава ДОО, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего ДОО и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- согласование совершения ДОО сделок по отчуждению либо распоряжению имуществом;
- принятие решения об одобрении сделок с участием ДОО, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»:
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ДОО, в т. ч. передаче его в аренду;
- закрепление муниципального имущества за ДОО на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДОО, а также в случаях, определенных федеральными законами РФ;
- осуществление контроля за деятельностью ДОО в соответствии с законодательством РФ;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОО и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- финансовое обеспечение деятельности ДОО в соответствии с законодательством РФ и действующими нормативами;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание локальных нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством РФ.

8.3. Единоличным исполнительным органом ДОО является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОО.

Заведующий ДОО назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора.

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

8.3.2. Заведующий ДОО организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДОО, принятым в рамках компетенции Учредителя.

8.3.3. Заведующий ДОО без доверенности действует от имени ДОО, в т.ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОО, ДОО, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- составляет в соответствии с действующими нормативами штатное расписание, утверждает его;
- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОО по вопросам, отнесенным к его компетенции в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах (территориальном органе Федерального казначейства) Ивановской области;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени ДОО, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОО;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ДОО.

8.3.4. Заведующий ДОО осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОО;
- планирует и организует работу ДОО в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДОО;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления ДОО, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДОО;
- организует работу по подготовке ДОО к лицензированию;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДОО;
- устанавливает заработную плату работников ДОО, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с «Положением об оплате труда работников ДОО», и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников ДОО;
- издает приказы о зачислении, отчислении и переводе обучающихся в ДОО;
- готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении обучающегося, на основании решения педагогического совета,

издает приказ об отчислении обучающегося;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ДОО;
- формирует контингент обучающихся ДОО;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающегося и защиту прав обучающегося ДОО;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно -материальной базы, учет и хранение документации ДОО;
- организует делопроизводство ДОО;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ДОО;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДОО по вопросам деятельности ДОО;
- распределяет обязанности между работниками ДОО;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДОО;
- применяет меры поощрения к работникам ДОО в соответствии с трудовым законодательством РФ, а также в установленном порядке представляет работников ДОО к поощрениям и награждению.

#### 8.3.5. Заведующий ДОО обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых услуг;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДОО;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ДОО;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОО и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОО из бюджета Лежневского муниципального района Ивановской области, и соблюдение ДОО финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОО;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов ДОО, открытия и закрытия представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения имуществом, закрепленным за ДОО собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом ДОО, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка



ДОО и трудовой дисциплины работниками ДОО;

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДОО;
- заключать договоры между ДОО и родителями (законными представителями) каждого обучающегося;
- осуществлять прием обучающихся и комплектование групп обучающимися в соответствии с возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом ДОО;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ДОО;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников ДОО;
- организовывать подготовку ДОО к новому учебному году, подписывать акт приема ДОО;
- обеспечивать исполнение нормативных правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования РФ, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ДОО;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов питания, созданию условий для качественного приготовления пищи в ДОО;
- сохранять в случае болезни обучающегося, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 90 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за обучающимся место в ДОО;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия обучающегося;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами РФ и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, органов местного самоуправления Лежневского муниципального района Ивановской области, а также Уставом ДОО и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.4. В ДОО формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ДОО, Управляющий совет, Педагогический совет, родительские комитеты и другие.

8.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ДОО и при принятии ДОО локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в ДОО создаются и действуют:

- родительские комитеты (законных представителей) обучающихся;

- профессиональные союзы работников ДОО и их представительные органы.

8.6. Общее собрание работников ДОО является коллегиальным органом управления.

8.6.1. Общее собрание работников ДОО действует бессрочно и включает в себя работников ДОО на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ДОО, включая работников обособленных структурных подразделений.

8.6.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий ДОО.

8.6.3. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДОО.

8.6.4. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

8.6.5 Общее собрание работников не выступает от имени ДОО.

8.7. Управляющий совет ДОО (далее - Совет) - коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с «Положением об Управляющем совете» с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего ДОО. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Совета являются поровну:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- представители работников ДОО.

Заведующий ДОО входит в состав Управляющего Совета по должности как представитель администрации ДОО.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

8.7.1. Выборы в Совет назначаются заведующим ДОО в соответствии с положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация ДОО во главе с заведующим.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) обучающихся, собрании работников ДОО. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется «Положением об Управляющем совете ДОО».

8.7.2. Заведующий ДОО в течение трех рабочих дней после получения

протоколов собрания формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ДОО.

8.7.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета ДОО; из числа родителей (законных представителей) - в связи с прекращением образовательных отношений между ДОО и обучающимся;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует заведующий ДОО в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

8.7.4. График заседаний утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

8.7.5. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего ДОО, работников, родителей (законных представителей) обучающихся.

8.7.6. Управляющий совет не может выступать от имени ДОО.

8.8. Педагогический совет ДОО является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета ДОО являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники ДОО, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОО.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета

является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях ДОО из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

8.8.1. Педагогический совет не может выступать от имени ДОО.

8.9. В целях содействия ДОО в осуществлении воспитания и обучения обучающихся в ДОО, обеспечения взаимодействия ДОО с родителями (законными представителями) обучающихся создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет ДОО.

8.9.1. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2-4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет ДОО. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего ДОО. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.

8.9.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет ДОО созывает Родительское собрание ДОО. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

8.9.3. Родительские комитеты действуют на основании «Положения о родительском комитете». Родительские комитеты не могут выступать от имени ДОО.

## **9. Международное сотрудничество.**

9.1. ДОО вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством РФ и в иных формах, предусмотренных федеральными законами РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ дошкольного образования ДОО совместно с международными или иностранными организациями;
- направление педагогических работников ДОО в иностранные образовательные организации;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ дошкольного образования;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также

обмен методической литературой на двусторонней и многосторонней основе.

## **10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДОО.**

### **Хранение документов.**

10.1. Изменение типа ДОО осуществляется в порядке, установленном федеральными законами РФ, по решению Учредителя Администрации Лежневского муниципального района.

10.2. ДОО может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами РФ. Реорганизация может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения или выделения. Реорганизация ДОО осуществляется по решению Администрации Лежневского муниципального района или по решению суда.

10.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на ДОО, к его правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством РФ.

10.4. ДОО может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством РФ, по решению Администрации Лежневского муниципального района или по решению суда.

10.5. Ликвидация ДОО влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

10.6. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ДОО. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их на утверждение Учредителю.

10.7. Ликвидация ДОО считается завершённой, а ДОО прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.8. При ликвидации и реорганизации ДОО, увольняемым работникам ДОО гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ и Ивановской области.

10.9. При реорганизации или ликвидации ДОО должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных. При ликвидации ДОО его архивы передаются в муниципальный архив Лежневского района в порядке, установленном законодательством РФ и Ивановской области.

10.10. Имущество ликвидируемого ДОО после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, остается в собственности Лежневского муниципального района.

## **11. Порядок изменения Устава ДОО.**

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав ДОО вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц. Изменения и дополнения в Устав ДОО могут

оформляться в виде новой редакции Устава ДОО.

11.2. Изменения и дополнения в Устав ДОО приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом РФ, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о внесении таких изменений.

## **12. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОО.**

12.1. ДОО принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом ДОО. ДОО принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т.ч. регламентирующие:

- прием обучающихся в ДОО;
- порядок и основания отчисления обучающихся из ДОО;
- оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО, родителями (законными представителями) обучающихся;
- режим работы ДОО;
- деятельность структурных подразделений ДОО;
- порядок организации и деятельности групп ДОО;
- порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления ДОО;
- внутренний трудовой распорядок ДОО;
- профессиональную этику педагогических работников ДОО;
- режим рабочего времени педагогических работников ДОО;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы дошкольного образования ДОО;
- порядок хранения документов в архиве ДОО на бумажных и (или) электронных носителях;
- порядок оказания материальной помощи обучающимся и работникам ДОО;
- порядок функционирования официального сайта ДОО в сети Интернет;
- иное.

12.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников ДОО, учитывается мнение советов родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством РФ, представительных органов работников (Профсоюз ДОО).

12.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим ДОО и могут согласовываться с органами коллегиального управления ДОО.

### **13. Перечень локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность ДОО.**

13.1. Для обеспечения уставной деятельности ДОО вправе принимать следующие виды локальных нормативных актов:

- приказ;
- решения;
- инструкция;
- расписание;
- график;
- правила;
- план;
- распорядок;
- договор;
- положение;
- иные локальные нормативные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у ДОО полномочий.

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

Служба государственной безопасности  
Министерства обороны Российской Федерации  
Федеральное государственное учреждение  
"Служба государственной безопасности"  
Уполномоченный по безопасности  
Информационно-аналитический отдел  
Сектор безопасности



Исполнительный директор  
Службы государственной безопасности  
Министерства обороны Российской Федерации  
Генерал-полковник  
И.И. Иванов

ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ  
ИЛИ РЕГИСТРАЦИОННЫЙ  
10.09  
00711  
10 28 10 7 0 3 1 0 8 8 4 7  
1711  
21 58 10 0 8 1 1 1 1 1 1 0  
Служба государственной безопасности  
Министерства обороны Российской Федерации