


Согласован:
Комитетом по управлению муниципальным
имуществом администрации Топкинского
муниципального округа

[Handwritten signature]


Утвержден:
Управлением образования администрации
Топкинского муниципального округа

приказ от «12» *[Handwritten date]* 2020 г № *[Handwritten number]* 81
документов


Учредительный документ № 42019 от 19.05.2020
редакции представлен при *[Handwritten text]*
от 19.05.2020 за ГР *[Handwritten text]*
ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПОЛИЦИИ
СЛУЖБЫ ПО Г. КЕМЕРОВУ
Должность *[Handwritten name]*
Подпись *[Handwritten signature]*
М.П. *[Handwritten initials]*


УСТАВ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 2 «Ягодка»

г.Топки, 2020 г.

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 2 «Ягодка», в дальнейшем по тексту ДООУ, созданного на основании распоряжения администрации города Топки № 138-р от 19.04.1993 года.

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 2 «Ягодка».

Сокращённое наименование: МБДООУ - д/с № 2 «Ягодка».

1.3. Место нахождения ДООУ: Россия, 652300, Кемеровская область - Кузбасс, город Топки, микрорайон «Красная горка», 18

Место осуществления образовательной деятельности: Россия, 652300, Кемеровская область - Кузбасс, город Топки, микрорайон «Красная горка», 18.

1.4. Организационно - правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.5. ДООУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. ДООУ не имеет структурных подразделений.

1.7. Учредителем образовательного учреждения является Топкинский муниципальный округ. Функции и полномочия учредителя ДООУ осуществляет отраслевой орган администрации Топкинского муниципального округа – управление образования администрации Топкинского муниципального округа (уполномоченный орган, далее - Учредитель). Собственником имущества является муниципальное образование Топкинский муниципальный округ, в лице комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального округа.

Собственник имущества ДООУ не несет ответственности по обязательствам ДООУ.

1.8. Юридический статус: ДООУ является юридическим лицом, имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием, бухгалтерский учёт ведёт МБУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений» на основании договора.

2. Предмет, цель, задачи и виды деятельности

2.1. Основным предметом деятельности ДООУ является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, создание условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основная цель ДООУ: осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основные задачи ДООУ:

- сохранять и укреплять физическое и психическое здоровье детей, в том числе их эмоциональное благополучие;

- обеспечивать равные возможности для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей, (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечивать преемственность целей, задач и содержание образования, реализуемых в рамках образовательной программы различных уровней: познавательного, речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

- создавать благоприятные условия развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самими собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединять обучение и воспитание в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формировать общую культуру личности детей, в том числе ценности здорового образа жизни, развивать их социальные, нравственные, эстетические, интеллектуальные, физические качества, инициативность, самостоятельность и ответственность ребенка, формировать предпосылки учебной деятельности;

- обеспечивать вариативность и разнообразие содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формировать социокультурную среду, соответствующую возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечивать психолого-педагогическую поддержку семье и повышать компетентность родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

2.4. ДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования
- реализация присмотр и уход за детьми;
- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности;

- обеспечение учета и сохранности архивных документов.

2.5. В соответствии с предусмотренными видами деятельности ДОУ выполняет муниципальное задание.

2.6. ДОУ осуществляет дополнительные виды образовательной деятельности:

- реализация дополнительных образовательных программ согласно п. 4 ст.12 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»

2.7. ДОУ в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, региональным законодательством, приказами, инструкциями Департамента образования и науки Кемеровской области - Кузбасса, Топкинского муниципального округа, управления образования администрации Топкинского муниципального округа, настоящим Уставом, локальными актами ДОУ.

2.8. ДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ, в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей);

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.9. В ДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В ДОУ образование носит светский характер.

2.10. Воспитание и обучение детей в ДОУ осуществляется на русском языке.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДОО со дня, следующего за днем принятия решения лицензирующим органом о предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. ДОО осуществляет образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующей примерной образовательной программы дошкольного образования.

3.3. ДОО может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные платные образовательные и иные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДОО и родителями (законными представителями).

Виды платных образовательных и иных услуг ДОО определяет самостоятельно.

Занятия могут проводиться по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности: социально-педагогической, физкультурно-спортивной, художественной, технической, естественнонаучной, туристско-краеведческой.

ДОО может организовывать досуговые и развлекательные мероприятия, услуги художественно-творческого направления; услуги ухода и присмотра за детьми сверх установленной продолжительности.

Платные образовательные и иные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

ДОО самостоятельно разрабатывает Положение о дополнительных платных образовательных и иных услугах и определяет порядок предоставления и оплаты каждого вида услуги. Если полученный доход полностью идёт на возмещение затрат и обеспечение образовательного процесса, в том числе на заработную плату, то такая деятельность не рассматривается как предпринимательская.

Цены на предоставляемые ДОО платные дополнительные образовательные и иные услуги согласовываются с уполномоченным органом – управлением образования администрации Топкинского муниципального округа и утверждаются в установленном порядке.

3.4. Непрерывная организованная образовательная деятельность осуществляется с учетом санитарно-эпидемиологических правил, на основании календарного учебного графика и режима занятий, которые утверждаются заведующим ДОО ежегодно.

Режим работы ДОО:

- рабочая неделя – пятидневная;
- выходные: суббота, воскресенье;
- длительность работы ДОО с 7-00 до 19 часов – 12 часов;

3.5. Организация питания в ДОО возлагается на ДОО.

Питание воспитанников в ДОО осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, 5 раз в день. Меню является общим для всех воспитанников ДОО. Отдельное питание при нарушении здоровья у детей не организуется.

3.6. Контроль качества питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру.

3.7. Медицинское обслуживание воспитанников в ДОО осуществляется медицинским персоналом органа здравоохранения и штатным медицинским персоналом. Медицинский персонал, наряду с администрацией ДОО несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий соблюдение санитарно - гигиенических норм, режим и качество питания.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала ДОО оказывает бесплатно.

ДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников ДОУ.

3.8. Приём воспитанников в ДОУ осуществляется на основании Правил приёма детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 2 «Ягодка».

Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы ДОУ имеют общеразвивающую направленность.

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

Предельная наполняемость групп ДОУ устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН).

3.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:

- в связи с получением образования (освоением основной образовательной программы дошкольного образования)

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода воспитанника в другое образовательное учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации.

4. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход.

4.4. Взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер оплаты определяется администрацией Топкинского муниципального округа.

4.5. ДОУ устанавливает:

- структуру управления деятельностью ДОУ;
- штатное расписание;
- распределение должностных обязанностей работников;
- заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, а также 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.

4.6. Права работников ДОУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, коллективным договором, должностными инструкциями.

Работники принимаются в ДОУ на работу в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.7. Педагогические работники ДОУ.

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

4.7.2. К педагогической деятельности не допускаются лица, указанные в Трудовом кодексе Российской Федерации.

4.7.3. Педагогические работники ДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на участие в управлении ДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ДОУ;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.7.4. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

- бережно относиться к имуществу ДОО (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.7.5. Ответственность педагогических работников ДОО:

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.8. Иные работники ДОО.

4.8.1. В ДОО наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники).

4.8.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 4.8.1., имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
 - подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
 - иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- #### 4.8.3. Работники обязаны:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- соблюдать Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- бережно относиться к имуществу ДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

4.8.4. Ответственность работников ДОУ:

Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.9. Воспитанники ДОУ имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.10. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников.

4.10.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.10.2. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, ДОУ оказывают помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.10.3. Родители (законные представители) воспитанников ДОУ имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования;

- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в ДООУ;
- знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- принимать участие в управлении ДООУ, в форме, определяемой уставом ДООУ;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) своих детей, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований своих детей;
- присутствовать при обследовании своих детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания своих детей;
- принимать участие в управлении ДООУ в форме, определяемой Уставом ДООУ.

4.10.4. Родители (законные представители) воспитанников ДООУ обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка ДООУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим ДООУ, порядок регламентации образовательных отношений между ДООУ и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДООУ.
- иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

4.10.5. Ответственность родителей (законных представителей) воспитанников:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Управление ДООУ

5.1. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ДООУ.

5.2. Управление ДООУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом ДООУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ. Заведующий ДООУ назначается на должность и увольняется Учредителем.

Заведующий ДООУ:

- осуществляет руководство ДООУ в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом ДООУ;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу ДООУ;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- формирует контингенты воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников ДООУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития ДОУ, принимает решения о программном планировании его работы, участии ДОУ в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности ДОУ и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в ДОУ;
- обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в ДОУ;
- совместно с коллегиальными органами ДОУ и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития ДОУ, образовательной программы ДОУ, учебных планов, учебных программ, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников ДОУ, направленных на улучшение работы ДОУ и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- утверждает структуру и штатное расписание ДОУ;
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом ДОУ;
- осуществляет подбор и расстановку кадров;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечивает установление заработной платы работников ДОУ, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принимает меры по обеспечению ДОУ квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в ДОУ;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в ДОУ, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОУ;
- принимает локальные нормативные акты ДОУ, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников ДОУ;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;
- содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом ДОУ, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и отчета о результатах самообследования деятельности ДОУ в целом;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Заведующий ДОУ имеет право:

- на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии;

- принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;

- распоряжаться средствами и имуществом детского сада с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава;

- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- повышать свою профессиональную квалификацию;

- заключать хозяйственные и трудовые договоры, выдавать доверенности, открывать в банках расчетные и другие счета;

- определять объем учебной и другой нагрузки работников не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- представлять интересы ДОУ, действовать от его имени без доверенности в государственных, муниципальных общественных и иных органах, учреждениях, организациях;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ДОУ, Педагогический совет ДОУ, Управляющий совет ДОУ, Родительский совет ДОУ, действующие на основании Положений.

5.5. Общее собрание работников ДОУ (далее по тексту Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в ДОУ.

Общее собрание действует бессрочно.

Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может быть проведено по инициативе заведующего или работников ДОУ в количестве не менее 50 % от общего числа.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников ДОУ. Решения Общего собрания принимаются, открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом.

Компетенции Общего собрания ДОУ:

- избирает представителей в Управляющий совет ДОУ прямым открытым голосованием с определением сроков его полномочий;

- принимает Коллективный договор;

- принимает Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;

- принимает Положение об оплате труда работников МБДОУ- д/с № 2 «Ягодка» и иные локальные нормативные акты;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;

- обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ;

- рассматривает вопросы, связанные с укреплением и развитием материально-технического оснащения образовательного и жизнеобеспечивающего процессов ДОУ, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

Председатель общего собрания работников ДООУ действует от имени ДООУ на основании доверенности, выданной заведующим.

5.6. Педагогический совет ДООУ (далее по тексту Педагогический совет) – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДООУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Педагогический совет действует бессрочно.

В состав Педагогического совета входят: заведующий (по должности), все педагоги, а также работники ДООУ, чья деятельность связана с организацией образовательной деятельности.

Заседания Педагогического совета созываются не реже четырёх раз в учебном году в соответствии с определенными задачами ДООУ. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава плюс один человек. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 50% плюс один голос присутствующих.

Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на 1 год.

Компетенции Педагогического совета:

- разрабатывает образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;
- рассматривает вопросы оказания дополнительных образовательных и иных услуг воспитанникам (в т.ч. платных) по дополнительным общеразвивающим программам;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ ДООУ;
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение локальных нормативных актов в области общего и дошкольного образования;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;

Председатель Педагогического совета действует от имени ДООУ на основании доверенности, выданной заведующим.

5.8. Родительский совет ДООУ (далее по тексту совет):

Родительский совет — постоянный, коллегиальный орган самоуправления ДООУ, призванный быть связующим звеном между семьей и детским садом. Совет создается в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и ДООУ.

Организационной формой работы совета являются заседания совета, которые проводятся не реже 2 раз в год. Родительский совет может собираться по инициативе заведующего ДООУ, Педагогического совета ДООУ.

Срок полномочий совета один учебный год.

Заседания совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

В состав совета входят специально выбранные представители родительской общественности, не менее одного человека от каждой группы.

На заседание совета приглашается заведующий. При необходимости - педагогические, медицинские и другие работники ДООУ, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем совета. Приглашенные на заседание совета пользуются правом совещательного голоса.

Совет выбирает из своего состава председателя, секретаря сроком на 1 учебный год. В помощь председателю может быть выбран заместитель.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, совета.

Компетенции Родительского совета:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДООУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
 - рассматривает проблемы оказания дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
 - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в ДООУ;
 - участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
 - заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников;
 - оказывает помощь ДООУ в работе с неблагополучными семьями;
 - принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в ДООУ;
 - содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
 - привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДООУ;
 - вместе с заведующим ДООУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
 - помогает в организации педагогической пропаганды среди родителей и населения, в организации Общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов, лекций для родителей.
- Председатель Родительского совета действует от имени ДООУ на основании доверенности, выданной заведующим.

6. Имущество и средства ДООУ

6.1. За ДООУ в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учредитель, в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

6.2. Собственник имущества - Топкинский муниципальный округ, в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального округа, в порядке установленным законодательством закрепляет за ДООУ в целях обеспечения образовательной деятельности недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество

на праве оперативного управления или иных законных правах, принадлежащему на праве собственности или арендуемое им у третьего лица (собственника). Земельные участки закрепляются за ДООУ на праве бессрочного (постоянного) пользования.

6.3. ДООУ без согласия собственника имущества, в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального округа, не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым ДООУ за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у ДООУ на праве оперативного управления или иных законных правах, вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.4. ДООУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

Учредитель ДООУ обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы ДООУ.

6.5. Крупная сделка может быть совершена ДООУ только с предварительного согласия собственника имущества муниципального образования, в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального округа.

Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно), отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов ДООУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

Крупная сделка, совершённая с нарушением, может быть признана недействительной по иску ДООУ или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя ДООУ.

Заведующий ДООУ несёт перед ДООУ ответственность в размере убытков, причиненных ДООУ в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.6. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для ДООУ в соответствии с основными видами деятельности ДООУ.

6.7. ДООУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДООУ осуществляется в виде субсидий из бюджета Топкинского муниципального округа.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.9. Финансовое обеспечение деятельности ДООУ осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ДООУ уполномоченным органом или приобретённых ДООУ за счёт средств, выделенных ему уполномоченным органом на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДООУ являются:

- имущество, переданное ДООУ его собственником или Учредителем;
- субсидии из бюджета Топкинского муниципального округа на выполнение ДООУ муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- средства, от приносящей доходы деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.11. ДОО вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных и иных услуг используется ДОО в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные ДОО, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

6.12. ДОО вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований, целевых взносов физических и (или) юридических лиц на расчетный счёт ДОО, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Добровольные пожертвования, целевые взносы оформляются в соответствии с действующим законодательством, на основании локальных нормативных актов ДОО.

6.13. ДОО вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижением целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДОО.

6.14. Привлечение ДОО дополнительных финансовых средств, указанных в пункте 6.10. настоящего Устава, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

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

6.16. ДОО открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства Российской Федерации по Кемеровской области и осуществляет операции с поступающими ему средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.17. Финансовые и материальные средства ДОО, закрепленные за ним Учредителем, используются ДОО в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.18. Права юридического лица у ДОО в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникает с момента его регистрации.

ДОО самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счёт, открытый в установленном порядке, печать, штамп и бланки со своим наименованием.

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

7. Изменение типа. Реорганизация и ликвидация ДОО

7.1. ДОО реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. ДОО может быть реорганизовано в соответствие с действующим законодательством.

7.3. ДОО ликвидируется по решению Учредителя, в том числе в связи с истечением срока, на который создано ДОО, с достижением цели, ради которой оно создано.

7.4. ДОО ликвидируется по решению суда:

- по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае признания государственной регистрации юридического лица недействительной, в том числе в связи с допущенными при его создании грубыми нарушениями закона, если эти нарушения носят неустранимый характер;
- по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае осуществления юридическим лицом деятельности без надлежащего разрешения (лицензии);
- по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае осуществления юридическим лицом деятельности, запрещенной законом, либо с нарушением Конституции Российской Федерации, либо с другими неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов;
- по иску Учредителя (участника) юридического лица в случае невозможности достижения целей, ради которых она создана, в том числе в случае, если осуществление деятельности юридического лица становится невозможным или существенно затрудняется;
- в иных случаях, предусмотренных законом.

7.5. С момента принятия решения о ликвидации ДООУ срок исполнения его обязательств перед кредиторами считается наступившим.

7.6. Ликвидация считается завершенной, а ДООУ прекратившим свое существование с момента внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. При ликвидации имущество ДООУ используется в уставных целях или передается в бюджет Топкинского муниципального округа.

7.8. При ликвидации ДООУ документы длительного хранения передаются в архивный отдел администрации Топкинского муниципального округа. При реорганизации ДООУ все документы передаются в соответствии с установленными правилами Учреждению - правопреемнику.

8. Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность ДООУ

8.1. ДООУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. ДООУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам ДООУ и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

8.3. ДООУ принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности ДООУ им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – Общее собрание работников ДООУ для учета его мнения;
- направляется для рассмотрения, согласования или принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.6. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте ДОУ.

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

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

9.1. Принятые дополнения и изменения утверждаются уполномоченным органом – управлением образования администрации Топкинского муниципального округа.

9.2. Принятые изменения и дополнения вступают в законную силу с момента государственной регистрации.