

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Ногайского муниципального

от «06» 07 2022г. № 335

Глава Администрации Ногайского
муниципального района

 М.Х.Хапиштов

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «ЗЕРНЫШКО» А. ЭРКЕН-ЮРТ»**

Эркен-Юрт
2022г.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Ногайского муниципального
от «__» _____2022г. № _____
Глава Администрации Ногайского
муниципального района
_____М.Х.Хапиштов

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «ЗЕРНЫШКО» А. ЭРКЕН-ЮРТ»**

Эркен-Юрт
2022г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Зернышко» а.Эркен-Юрт» (далее – ДООУ) создано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях реализации конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. **Полное наименование** ДООУ: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Зернышко» а.Эркен-Юрт».

Сокращенное наименование: МБДООУ «Детский сад «Зернышко» а.Эркен-Юрт».

1.3. **Юридический и фактический адрес:** 369341, Российская Федерация, Карачаево-Черкесская Республика, Ногайский район, а.Эркен-Юрт, ул.Ленина,8.

1.4. Образовательное учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. **Организационно-правовая форма:** муниципальное учреждение.

Вид образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.6. **Тип муниципального учреждения:** бюджетное.

1.7. Учредителем и собственником имущества ДООУ является администрация Ногайского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Учредитель».

1.8. **Юридический адрес и фактический адрес Учредителя:**
369341, Российская Федерация, Карачаево-Черкесская Республика, Ногайский район, п. Эркен-Шахар, ул. Шоссейная, 3б.

Функции и полномочия учредителя от имени администрации Ногайского муниципального района осуществляет уполномоченный орган - Отдел образования администрации Ногайского муниципального района (за исключением вопросов, являющихся исключительной компетенцией Главы администрации Ногайского муниципального района: создания, реорганизации и ликвидации бюджетного учреждения, утверждения, внесения изменений и дополнений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения) (далее - Уполномоченный орган Учредителя ОУ).

Местонахождение Отдела образования:

Юридический адрес и фактический адрес:

369357, Российская Федерация, Карачаево-Черкесская республика, Ногайский район а. Эркен-Халк, ул. Санглибаева, 38.

Уполномоченный орган Учредителя ОУ является главным распорядителем средств бюджета Ногайского муниципального района, выделяемых ОУ.

1.9. В своей деятельности ДООУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»),

иным действующим законодательством, регламентирующим правоотношения в сфере образования, настоящим Уставом, локальными нормативными актами ДОО.

1.10. Дошкольное образовательное учреждение является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции. Образовательное учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые и иные счета, заключает договоры и соглашения, имеет печать, штамп, бланк и вывеску со своим наименованием на русском языке.

Дошкольное образовательное учреждение вправе иметь эмблему и другие реквизиты, зарегистрированные в установленном действующим законодательством порядке.

Права юридического лица у ДОО в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренные настоящим Уставом направленные на подготовку и реализацию образовательного процесса, возникают со дня его государственной регистрации.

1.11. Образовательная деятельность ДОО подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Деятельность ДОО по оказанию образовательных услуг осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

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. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено действующим законодательством. В своей структуре ДОО может иметь различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования, формы обучения и режима пребывания воспитанников (филиалы, логопедический пункт и иные структурные подразделения, предусмотренные локальными нормативными актами ДОО).

Структурные подразделения ДОО, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава ДОО и положений о соответствующих структурных подразделениях, создаются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством.

1.15. В ДОО не допускается создание и осуществление деятельности организованных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.16. Дошкольное образовательное учреждение, в целях выполнения стоящих перед ним задач, имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности, в том числе иностранными.

1.17. Дошкольное образовательное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его

деятельности, и обеспечивает доступ к этой информации посредством размещения её в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» в порядке, определенном Федеральным законом и Правительством Российской Федерации.

1.18. Дошкольное образовательное учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных и информации с ограниченным доступом от её утечки по техническим и другим каналам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Дошкольное образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.20. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает доступность ознакомления с настоящим Уставом всех участников образовательных отношений.

2. Виды и цели деятельности ДООУ, виды реализуемых образовательных программ, уровень образования

2.1. Основными видами деятельности ДООУ являются:

- предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, включающих в себя рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых учреждением самостоятельно;

- организация и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Основными целями деятельности ДООУ являются:

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

- обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого воспитанника, независимо от пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;

- создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс, направленный на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеческому труду и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде;

-обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;

-обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;

-формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности.

2.3.Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Основная образовательная программа дошкольного образования ДОУ разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, и утверждается Педагогическим советом ДОУ.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным законом об образовании в Российской Федерации.

2.4.Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.5.Дошкольное образовательное учреждение вправе использовать сетевую форму реализации основной образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации основной образовательной программы дошкольного образования, осуществляется на основании договора между указанными организациями.

2.6.Дошкольное образовательное учреждение вправе обеспечивать с согласия родителей (законных представителей) обучение детей-инвалидов на дому по индивидуальной программе дошкольного образования, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в общих или специальных дошкольных образовательных организациях. Порядок обучения детей-инвалидов на дому определяется нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики и распорядительными документами министерства образования и науки КЧР.

2.7. Дошкольное образовательное учреждение вправе вести методическую, программно-аналитическую, научно-практическую, инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса дошкольного образования, форм и методов деятельности, мастерства работников ДООУ.

2.8. Дошкольное образовательное учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья детей и иную не противоречащую целям создания ДООУ деятельность.

2.9. Дошкольное образовательное учреждение исполняет публичные обязательства перед физическими лицами в соответствии с законодательством РФ.

2.10. Дошкольное образовательное учреждение вправе предоставлять платные образовательные услуги, которые не являются основной целью его деятельности.

Порядок предоставления платных образовательных услуг и расчет их стоимости определяется действующим законодательством и локальными нормативными актами ДООУ.

2.11. Помимо образовательной деятельности ДООУ вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность:

- организация ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности;
- создание и использование интеллектуальных продуктов;
- выполнение учебных и научно-методических работ по лицензированным направлениям образовательной деятельности;
- предоставление в аренду с согласия Учредителя, закрепленного за ДООУ имущества.

Порядок осуществления деятельности, приносящей доход ДООУ, регламентируется действующим законодательством Российской Федерации.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. Обучение и воспитание в ДООУ осуществляется на русском языке. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

3.2. Образовательная деятельность в ДООУ осуществляется в группах. Количество групп в ДООУ определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

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

3.2.2. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, включающей в себя рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

Группы общеразвивающей направленности могут посещать как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные, смешанные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы детей.

3.3. В ДОУ при наличии соответствующих условий могут быть организованы:

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

3.3.2. 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, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

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

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

3.3.5. Группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.3.6. Семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.3.7. Группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в целях обеспечения равных стартовых

возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу.

Организация деятельности групп, предусмотренных настоящим пунктом, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

Организация деятельности групп, предусмотренных настоящим пунктом, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.Режим работы образовательной организации устанавливается ее локальным нормативным актом.

Допускается посещение ДОО воспитанниками по индивидуальному графику, согласованному между заведующим и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.5.Дошкольное образовательное учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников. Режим дня, расписание организованной образовательной деятельности утверждаются ДОО в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.6.В ДОО создаются условия, необходимые для социального развития воспитанников в соответствии с их возрастом, которые предполагают:

1)обеспечение эмоционального благополучия через: непосредственное общение с каждым воспитанником;

уважительное отношение к каждому воспитаннику, к его чувствам и потребностям;

2) поддержку индивидуальности и инициативы воспитанников через:

-создание условий для принятия воспитанниками самостоятельных решений, выражения своих чувств и мыслей;

-недирективную помощь воспитанникам, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности (игровой, исследовательской, проектной, познавательной и т.д.);

3)установление правил взаимодействия в разных ситуациях:

-создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между воспитанниками, в том числе принадлежащих к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также имеющих различные (в том числе ограниченные) возможности здоровья;

-развитие коммуникативных способностей воспитанников, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками;

развитие умения воспитанников работать в группе сверстников.

3.7.ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Порядок комплектования ДОО определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством. Комплектование ДОО воспитанниками осуществляется в ДОО на основании направлений – в группы общеразвивающей направленности и на основании направлений и заключения психолого-медико-педагогической комиссии в группы компенсирующей направленности.

3.8.Правила приема воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников определяется Федеральным законом и локальными нормативными актами ДООУ.

3.9.Тестирование детей при приеме в ДООУ, переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.10. За воспитанниками сохраняется место в ДООУ и в случае:

- болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отдыха ребенка на период отпуска родителей (законных представителей).

3.11.Дошкольное образовательное учреждение функционирует в помещении, которое отвечает санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к обустройству дошкольной образовательной организации.

3.12.Организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня возлагается на ДООУ.

3.13.Дошкольное образовательное учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания воспитанников;
- определение оптимальной нагрузки при проведении основной образовательной деятельности;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;
- обучение навыкам охраны труда;
- создание условий для профилактики заболеваний и занятий физической культурой и спортом;
- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в ДООУ; профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДООУ;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Для осуществления медико-санитарной деятельности ДООУ предоставляет в безвозмездное пользование помещение, соответствующее требованиям и условиям санитарных правил.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

3.14. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с примерным меню, утверждаемым заведующим ДООУ, с учетом их возрастных особенностей, временем пребывания, утвержденных норм СанПиН.

Контроль за организацией и качеством питания воспитанников, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и его оснащением, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию ДООУ.

3.15. Заведующий ДООУ, а также должностные лица, нарушившие требования санитарных правил несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.16. В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя ДООУ может быть закрыто на ремонт. В данном случае Учредитель по согласованию с родителями (законными представителями) предоставляет воспитанникам на время ремонта ДООУ места в других дошкольных образовательных организациях подведомственных Учредителю.

4. Структура финансово-хозяйственной деятельности ДООУ

4.1. Дошкольное образовательное учреждение является юридическим лицом, имеет право открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, имеет самостоятельный баланс, имущество на праве оперативного управления, печать установленного образца, штампы, бланки и эмблему со своим наименованием. ДООУ выступает заказчиком при размещении заказа для его нужд.

4.2. Источниками финансового обеспечения деятельности ОУ являются:

1) субсидии, включая субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

2) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;

3) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

4) иные источники, не запрещенные законодательством

4.3. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

4.4. Финансовые и материальные средства ДООУ используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.5. Порядок формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетности финансовой деятельности регламентируются правовыми актами Учредителя.

4.6. Дошкольному образовательному учреждению предоставлено право на осуществление деятельности приносящую доход в соответствии с уставными целями ДООУ, которые не являются основными. Доходы, полученные от такой

деятельности, а также приобретенное за счет такой деятельности имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ и учитываются на его балансе.

4.7. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно распоряжается денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными ему физическими или юридическими лицами в форме дара, пожертвования или завешания.

4.8. Дошкольное образовательное учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

4.10. Имущество закрепляется за ДООУ на праве оперативного управления на основании договора. Дошкольное образовательное учреждение владеет и пользуется им в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Имущество, закрепленное за ДООУ, состоит из основных и оборотных средств, иных материальных, нематериальных активов и финансовых средств. Данное имущество используется ДООУ в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и законодательством Российской Федерации.

4.12. Дошкольное образовательное учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности ДООУ в этой части осуществляется Учредителем.

4.13. Дошкольное образовательное учреждение без согласия Учредителя, не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Дошкольное образовательное учреждение вправе с согласия Учредителя, выступать в качестве арендодателя имущества.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ или приобретенного ДООУ за счет бюджетных средств, выделенных на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

4.14. К особо ценному движимому имуществу относится:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 000 рублей;

- иное движимое имущество, независимо от его балансовой стоимости, без которого, осуществление ДООУ своей основной деятельности будет затруднено;

- имущество, предназначенное для обеспечения деятельности ДООУ;

- транспортные средства;

-имущество, необходимое для обеспечения безопасной эксплуатации используемых зданий, строений, сооружений.

4.15. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ДОУ или о выделении средств на его приобретение.

4.16. Источниками формирования имущества ДОУ являются:

- имущество, закрепленное за ДОУ на праве оперативного управления;
- иное имущество, переданное ДОУ в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

4.17. Имущество, закрепленное за ДОУ, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации Ногайского муниципального района, принятыми в пределах своих полномочий.

Изъятие и (или) отчуждение муниципального имущества из оперативного управления ДОУ, закрепленного за ДОУ, допускаются в установленном законом порядке.

4.18. Учредитель, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за ДОУ на праве оперативного управления.

4.19. Дошкольное образовательное учреждение несет ответственность по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

4.20. Дошкольное образовательное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

4.21. Дошкольное образовательное учреждение вправе с согласия Учредителя вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

4.22. Дошкольное образовательное учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за ДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств местного бюджета.

4.23. Крупная сделка может быть совершена ДОУ только с предварительного согласия Учредителя. Размер крупной сделки определяется действующим законодательством Российской Федерации.

4.24. Земельный участок закрепляется за ДОУ на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.25. Имущество и средства ДОУ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за ДОУ или приобретенное за счет бюджетных средств, предназначенных на приобретение этого имущества, а также

находящееся у ДООУ особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

4.26. Дошкольное образовательное учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.27. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

5. Порядок управления ДООУ

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

5.2. Органами управления ДООУ являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет родителей (законных представителей)

5.3. Единоличным исполнительным органом ДООУ является заведующий (далее - заведующий).

5.3.1. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью ДООУ, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя и коллегиальных органов управления ДООУ.

5.3.2. Заведующий назначается на должность распоряжением Учредителя. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и иное определяется трудовым договором. Срок договора, заключаемого с заведующим, определяется Учредителем.

Освобождение заведующего от занимаемой должности производится на основании распоряжения Учредителя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключенным между Учредителем и заведующим.

Заведующему совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне ДООУ не разрешается.

Запрещается занятие должности заведующего лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным действующим законодательством.

5.3.3. Заведующий подотчетен непосредственно Учредителю. Заведующий в пределах своих полномочий:

- осуществляет общее руководство деятельностью ДООУ;
- организует выполнение решений Учредителя;
- действует без доверенности от имени ДООУ, представляет его интересы в организациях различных форм собственности, а также в судах различной юрисдикции;
- выдает доверенности для предоставления интересов ДООУ;
- заключает контракты, соглашения, договоры, по вопросам организации деятельности ДООУ;

- открывает счета ДООУ;
- издает приказы и иные распорядительные документы;
- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДООУ;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание ДООУ;
- разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы ДООУ;
- осуществляет прием на работу работников ДООУ, расстановку кадров, поощряет работников ДООУ, налагает взыскания и увольняет работников, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения, утверждает должностные инструкции работников ДООУ;
- ежегодно утверждает график работы ДООУ, формирует контингент воспитанников;
- руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;
- приостанавливает решения коллегиальных органов управления ДООУ, если они противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественным и организациями, другими образовательными организациями, иными организациями и учреждениями по вопросам образования;
- предоставляет Учредителю, общественности и иным органам в соответствии с действующим законодательством отчеты о деятельности ДООУ;
- незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками ДООУ требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в ДООУ с воспитанниками и (или) работниками ДООУ;
- разрешает иные вопросы в рамках трудового договора и должностной инструкции заведующего.

5.3.4. Заведующий несет ответственность за:

- руководство образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью ДООУ;
- уровень квалификации работников ДООУ;
- причинение вреда ДООУ, воспитанникам и работникам в связи с исполнением (неисполнением или ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей;
- исполнение муниципального задания;
- превышение размера предельно допустимой кредиторской задолженности, установленной Учредителем.

5.4. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) является коллегиальным постоянно действующим органом управления ДООУ.

Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников ДООУ.

5.4.1. К компетенции Общего собрания относится:

- определение состава комиссии по трудовым спорам;
- выбор председателя первичной профсоюзной организации;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в ДОУ;
- организация и проведение мероприятий по ее укреплению;
- рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- принятие Устава ДОУ, его изменений и дополнений;
- разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов ДОУ, регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам:
- организации труда, дисциплины труда;
- определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников ДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- выдвижение кандидатур из членов трудового коллектива на награждение ведомственными и региональными наградами;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности ДОУ.

5.4.2. Членами Общего собрания являются все работники ДОУ со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

5.4.3. Первое заседание Общего собрания созывается заведующим. На первом заседании из числа присутствующих членов собрания, простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год.

Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов, подписывает решения Общего собрания, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет заместитель.

Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Общего собрания.

Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.4.4. Общее собрание проводится по:

- инициативе председателя собрания;
- требованию заведующего;
- заявлению работников, подписанного не менее чем одной третьей от числа участников собрания;
- мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.4.5. Общее собрание правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.5. Педагогический совет является коллегиальным постоянно действующим органом управления ДОО, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

5.5.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение направлений образовательной деятельности ДОО;
- разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОО;
- рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг;
- определение основных направлений инновационной деятельности в ДОО;
- разработка и утверждение локальных нормативных актов ДОО по вопросам образовательного процесса и педагогической деятельности;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава ДОО;
- заслушивание отчета заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в ДОО;
- подведение итогов деятельности ДОО за учебный год;
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников ДОО.

5.5.2. Каждый педагогический и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в ДОО, в том числе и заведующий, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета.

На первом заседании Педагогического совета из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета.

Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.5.3. Заседания Педагогического совета проводятся по:

- мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- инициативе председателя совета;
- требованию заведующего ДОО;
- заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.

Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.6. Коллегиальным органом управления ДОУ является Совет ДОУ (далее - Совет). Совет создан в целях реализации принципов демократического, государственно-общественного характера управления ДОУ.

5.6.1. К компетенции Совета относятся:

- определение приоритетных направлений развития ДОУ;
 - участие в рассмотрении и обсуждении вопросов стратегии развития ДОУ;
 - утверждение программы развития ДОУ;
 - содействие созданию в ДОУ оптимальных условий для образовательного процесса;
 - содействие в создании безопасных и здоровых условий обучения, воспитания и труда в ДОУ;
 - принятие изменений и дополнений в Устав ДОУ для внесения на утверждение;
 - участие в разработке локальных нормативных актов ДОУ в том числе, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам ДОУ;
 - участие в разработке показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников ДОУ;
 - согласование ежегодного отчета заведующего о результатах деятельности ДОУ;
 - содействие в привлечении дополнительных финансовых средств;
 - совершенствование материально-технической базы и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
 - рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) работников ДОУ;
 - рассмотрение вопросов о предоставлении в аренду и безвозмездное пользование имущества закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ.
- 5.6.2. Совет формируется в составе не менее 7 человек. В состав Совета входят избранные представители:

- Общего собрания работников;
- Педагогического совета;
- родители (законные представители).

По представлению членов Совета в состав Совета могут быть включены дополнительно представители общественности с правом совещательного голоса.

Легитимность Совет получает на основании приказа ДОУ.

Члены Совета избираются сроком на три календарных года. В случае выбытия членов Совета досрочно их места занимают соответствующими представителями.

Первое заседание Совета созывает заведующий. На первом заседании Совета из числа его членов, простым большинством голосов, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, подписывает решения и контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель.

Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

Заседания Совета проводятся:

- по мере необходимости, но не реже двух раз в год;
- по инициативе председателя Совета;
- по требованию заведующего ДОУ;
- по требованию представителя Учредителя;
- заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Совета.

Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

В случае если принятое решение заведующего, требующего согласования с Советом, не согласовано, то такое решение не имеет юридической силы.

Заведующий вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в течение тридцати рабочих дней.

Решения Совета, противоречащие Уставу, недействительны со дня их принятия и не подлежат исполнению заведующим, работниками и иными участниками образовательных отношений ДОУ. Учредитель и (или) заведующий вправе принять решение об отмене такого решения, либо внести в Совет вопрос о пересмотре этого решения.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.7. Органом самоуправления в учреждении является Совет родителей.

5.7.1. Совет родителей создан в целях обеспечения реализации родителями(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении ДОУ, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

5.7.2. Цель работы Совета:

- учет мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- участие в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учреждения;
- организация информационно-разъяснительной работы с родителями несовершеннолетних обучающихся;
- координация взаимодействия родителей (законных представителей) с администрацией учреждения;
- пропаганда позитивного опыта семейного воспитания.

5.7.3. К компетенции Совета относится:

- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Совета;
- в организации и проведении совместных мероприятий на уровне учреждения, районом, региональном, международном;
- участие в подготовке учреждения к новому учебному году;
- совместно с администрацией учреждения осуществлять контроль за качеством питания воспитанников;
- оказание помощи учреждению в организации и проведении родительских собраний;
- участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам защиты интересов и прав обучающихся и их родителей (законных представителей);
- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права несовершеннолетних обучающихся, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

5.7.4. В состав Совета входят по одному наиболее активному и подготовленному родителю от каждой возрастной группы, заведующий учреждением с правом совещательного голоса.

5.7.5. Члены Совета участвуют в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.7.6. Члены Совета имеют право:

- вносить на рассмотрение администрации и других выборных органов самоуправления предложения по организации образовательного процесса, по вопросам защиты и гарантии прав участников образовательных отношений, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- организовывать временные комиссии под руководством Совета родителей для исполнения возложенных на них функций;
- вносить предложения о поощрении участников образовательных отношений;
- вносить предложения по защите прав несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- проводить социологические опросы участников образовательных отношений по вопросам деятельности учреждения;

-запрашивать и получать у администрации интересующую информацию о деятельности учреждения;

-обращаться к администрации учреждения за консультацией по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности Совета;

-пользоваться материально-технической базой учреждения по согласованию с администрацией для реализации своей деятельности.

5.7.7. Члены Совета обязаны:

-присутствовать на заседаниях Совета;

-нести ответственность за принимаемые решения;

-добросовестно выполнять поручения Совета.

5.7.8. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

5.7.9. Совет ежегодно отчитывается перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся через своих представителей на групповых собраниях.

5.7.10. Деятельность Совета является открытой для участников образовательных отношений. Образовательное учреждение выделяет информационные ресурсы для обеспечения гласности работы Совета (официальный сайт учреждения).

5.7.11. При необходимости могут быть проведены пере выборы Совета родителей.

5.8. Органы управления ДОО осуществляют свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности.

Члены органов управления не получают вознаграждения за работу в данных органах.

Решения органов управления оформляются протоколами. В протоколах заседания коллегиальных органов управления указываются:

-место и время проведения заседания;

-количество присутствующих на заседании;

-повестка дня заседания;

-краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;

-вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

-принятые постановления.

Протоколы заседаний органов управления подписываются председательствующими секретарем, которые несут ответственность за их достоверность.

Органы управления ДОО также оформляют результаты своей работы в виде справок, постановлений, служебных записок и иных информационных документов, которые доводятся до сведения заведующего.

Вся документация коллегиальных органов управления включается в номенклатуру дел ДОО и доступна для ознакомления любым участникам образовательных отношений ДОО. Организационно-техническое,

документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов управления возлагается на ДООУ.

Решения органов управления могут быть отменены заведующим в случаях их несоответствия действующему законодательству настоящему Уставу и локальным нормативным актам ДООУ.

5.9. Порядок комплектования ДООУ работниками.

5.9.1. К персоналу ДООУ могут относиться как работники ДООУ, состоящие в трудовых отношениях с ДООУ, так и лица, занимающиеся индивидуальной педагогической и преподавательской деятельностью, и иные индивидуальные предприниматели, состоящие в гражданско-правовых отношениях с ДООУ.

5.9.2. Порядок комплектования ДООУ работниками регламентируется законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и производится в соответствии со штатным расписанием.

5.9.3. К педагогической деятельности в ДООУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.9.4. К педагогической деятельности не допускаются:

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

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- лица, 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, 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 и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим 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.

5.9.5.В ДОУ наряду с должностями педагогических работников, могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Права и обязанности вышеуказанных работников ДОУ устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.10. При приеме на работу работник предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство физического лица о постановке на учет в налоговом органе;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, или специальной подготовки;
- медицинскую книжку;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- автобиографию.

5.10.1. При приеме на работу администрация ДОУ знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами внутреннего распорядка дня несовершеннолетних воспитанников;
- должностной инструкцией;
- правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ.

5.10.2. Прием на работу работника осуществляет заведующий.

5.11. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в ДОУ системой оплаты труда.

5.11.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

5.11.2. Заработная плата включает в себя вознаграждение за труд, компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты.

5.12. Трудовые отношения с работником могут быть прекращены по инициативе администрации ДООУ в следующих случаях:

- ликвидации ДООУ;
- сокращения численности или штата работников ДООУ;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появление на работе либо на территории ДООУ в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (служебной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ДООУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившими в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации ДООУ;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения административно-управленческим персоналом, повлекшего нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу ДООУ;
- представления работником подложных документов при заключении трудового договора.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией ДОО без согласования с профсоюзной организацией.

6.Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1.Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, работники ДОО.

6.2.Отношения воспитанников и работников ДОО строятся на основе сотрудничества, уважения к личности воспитанников и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.3. Воспитанникам ДОО предоставляются академические права на:

- уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия воспитания, обучения, а также уход и присмотр, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

- развитие 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;

- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- право на получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуги иные академические права, предусмотренные Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ДОО.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и программами дополнительного образования, реализуемыми ДОО и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ДОО;

- защищать законные права и интересы воспитанников;

- принимать участие в коллегиальных органах управления ДОО;

- вносить предложения по улучшению образовательной работы с воспитанниками, консультироваться с работниками по проблемам воспитания и обучения в порядке, определенном Уставом;

- в целях защиты своих прав и (или) прав воспитанников направлять Учредителю обращения, в порядке определенном действующим законодательством, о применении к работникам ДОО, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников или родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать условия настоящего Устава, договора, заключенного между ними и ДОО, правила внутреннего распорядка дня несовершеннолетних воспитанников;

- посещать родительские собрания, проводимые ДООУ;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с воспитанниками и работниками ДООУ.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников предусматриваются в договоре, заключенном между ними и ДООУ.

6.6.Педагогические работники ДООУ пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств и методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, методов воспитания и обучения в пределах реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования;

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств воспитания и обучения в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательной программы;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, в разработках и внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, имеющимися в ДООУ;

- право на участие в управлении ДООУ;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ДООУ.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на длительный отпуск, сроком до одного года, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.7. Обязанности и ответственность педагогических работников:

6.7.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной основной образовательной программой дошкольного образования;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство всех 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 методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;

- соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования воспитанниками 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, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;

- соблюдать настоящий Устав, трудовой договор, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты ДОУ.

Педагогическим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения родителей (законных представителей) воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений, либо отказу от них;

- разжигать социальную, расовую, национальную или религиозную розни;

- агитировать или пропагандировать исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии;

-сообщать воспитанникам недостоверные сведения об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов.

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

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.8. Права, обязанности и ответственность иных работников ДОО, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОО.

6.9. Права и полномочия ДОО определены Федеральным законом, настоящим Уставом и локальными нормативными актами ДОО.

6.10. Дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить:

-реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

-соответствие качества образования воспитанников установленным требованиям;

-соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

-безопасные условия обучения, воспитания и содержания воспитанников, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОО;

-соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.

Дошкольное образовательное учреждение несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

-за жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОО;

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

-за реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования.

6.11. За нарушение или незаконное ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, ДОО и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность ДОО

7.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОО, утверждаются приказом заведующего с учетом мнения или по согласованию с иными органами управления, если это предусмотрено действующим законодательством, нормативными актами и настоящим Уставом. Локальные

акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу. Локальные акты могут изменяться и дополняться по мере необходимости. Требования к локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене устанавливаются ДОО.

8. Реорганизация и ликвидация ДОО

8.1. Дошкольное образовательное учреждение осуществляет реорганизацию в форме и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом. При реорганизации ДОО документы передаются правопреемнику.

8.2. Дошкольное образовательное учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» другими федеральными законами и настоящим Уставом. При ликвидации ДОО документы передаются в архив Ногайского муниципального района.

8.3. При ликвидации или реорганизации уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4. Дошкольное образовательное учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав ДОО

9.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом и подлежат обязательной государственной регистрации.

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