

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением главы  
муниципального образования -  
Старожилковский муниципальный  
район Рязанской области  
*21.04.2013 г. № 22*



СОГЛАСОВАНО  
начальник отдела образования  
и молодежной политики  
администрации муниципального образования -  
Старожилковский муниципальный район  
Рязанской области  
*А.С. Соушев*  
«  » 2013г.



Устав принят на общем собрании  
трудового коллектива  
31.01.2013 г протокол №2  
заведующий Истинским детским садом «Колобок»  
*О.В. Войтешонок*  
«  » 2013г.

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**Истинский детский сад «Колобок»**  
**администрации муниципального образования -**  
**Старожилковский муниципальный район**  
**Рязанской области**

**(новая редакция)**

**2013 год**

## 1. Общие положения.

1.1 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Истинский детский сад «Колобок» администрации муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области, в дальнейшем именуемое «ДОУ» - образовательное учреждение, создано для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

ДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет.

1.2. ДОУ является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения – Истинский детский сад «Колобок» муниципального образования – Старожиловский район Рязанской области, который зарегистрирован ИМ НС РФ № 7 по Рязанской области от 15 декабря 2008 г., ОГРН 1056214003889.

1.3. ДОУ является муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением.

1.4. ДОУ является детским садом общеразвивающего вида. Оно реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников.

1.5. Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста (далее группа).

Группы имеют общеразвивающую направленность и осуществляют дошкольное образование в соответствии с образовательной программой ДОУ, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации.

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

1.6. ДОУ может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нём соответствующих условий.

1.7. Основными задачами ДОУ являются:

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

1.8. Режим работы ДООУ и длительность пребывания в нём детей, определяются Уставом ДООУ.

1.9. В своей деятельности ДООУ руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями главы Старожиловского муниципального района, приказами отдела образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Старожиловский муниципальный район Рязанской области, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДООУ, договором, заключаемым между ДООУ и родителями (законными представителями).

1.10. Обучение и воспитание в ДООУ ведется на русском языке. В ДООУ создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

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

1.12. ДООУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников ДООУ во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников ДООУ;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.13. В ДООУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В ДООУ образование носит светский характер.

1.14. ДООУ имеет право вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конференций и т.д.

1.15. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Истьянский детский сад «Колобок» администрации муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области.

1.16. Сокращенное наименование: Истьянский детский сад «Колобок».

1.17. Юридический адрес: 391191, Рязанская область, Старожиловский район, село Истье, улица Газовиков, дом 17.

1.18. Фактический адрес: 391191, Рязанская область, Старожиловский район, село Истье, улица Газовиков, дом 17.

## 2. Организация деятельности ДОУ

2.1. ДОУ создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Учредителем ДОУ является администрация муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области (далее Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет отдел образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области.

2.3. Компетенция Учредителя:

- утверждает Устав ДОУ, дополнения и изменения к существующему Уставу;
- определяет количество и соотношение возрастных групп в ДОУ;
- назначает и освобождает от должности заведующего ДОУ, поощряет и налагает взыскания;
- закрепляет за ДОУ имущество, осуществляет изъятие указанного имущества в порядке, установленным действующим законодательством;
- определяет перечень и виды особо ценного движимого имущества;
- заслушивает отчет о деятельности заведующего ДОУ;
- осуществляет контроль над деятельностью ДОУ;
- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью переданного ДОУ имущества;
- дает предварительное согласие на совершение ДОУ крупной сделки;
- дает согласие на распоряжение особо ценным имуществом;
- осуществляет в установленном порядке из средств муниципального бюджета финансирование деятельности ДОУ;
- обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы ДОУ;
- принимает решение об изменении типа ДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимает решение о реорганизации или ликвидации ДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- утверждает передаточный акт и разделительный баланс в случае реорганизации ДОУ;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационный баланс ДОУ;

2.4. Контроль над деятельностью ДОУ, связанной с использованием и распоряжением находящегося у ДОУ имущества, а также его сохранности, осуществляется отделом образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области.

2.5. Права юридического лица у ДОУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

ДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке в органах Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

2.6. Право на осуществление образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у ДОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на осуществление образовательной деятельности.

2.7. ДОУ может быть создано, реорганизовано и ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.9. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, ДОУ может:

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДОУ и родителями (законными представителями).  
Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем;
- привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке дополнительные образовательные средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- выбирать формы, средства и методы организации образовательного процесса, а также учебные и методические пособия.

2.10. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нём воспитанников определяется Уставом ДОУ в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, согласуется с Учредителем и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;
- длительность работы ДОУ – 12 часов, с 7.00 до 19.00;
- выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.11. Для осуществления воспитательно-образовательного процесса ДОУ разрабатывает и утверждает годовой план работы, учебный план с количеством часов в неделю непосредственно образовательной деятельности на 5-дневную неделю по каждой возрастной группе.

2.12. Образовательный процесс реализуется в рамках режима дня.

2.13. В ДОУ организовано дополнительное образование в виде объединений по интересам.

2.14. ДОУ устанавливает максимальный объем нагрузки воспитанников во время непосредственно образовательной деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

2.15. ДОУ самостоятельно организует питание воспитанников, определяет потребность в продуктах питания и материальных ресурсах.

2.16. Медицинское обслуживание воспитанников в ДОУ обеспечивают органы здравоохранения через штатного медицинского работника ДОУ, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, а также режим и качество питания воспитанников, оказывает первую медицинскую помощь в случае необходимости.

ДОУ предоставляет помещение для работы медицинского работника, осуществляет контроль его работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников ДОУ.

2.17. Педагогические работники ДОУ в обязательном порядке проходят периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

Иные работники ДОУ проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя.

### **3. Комплектование ДОУ**

3.1. Порядок комплектования ДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в настоящем Уставе.

3.2. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет.

Прием детей осуществляется на основании: медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей) и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.3. Преимущественное право зачисления ребенка в ДОУ имеют лица, пользующиеся льготами по законодательству Российской Федерации.

3.4. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов ДОУ обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.5. ДОУ может иметь три группы общеразвивающей направленности и 1-ый класс или четыре группы общеразвивающей направленности.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой): для детей раннего возраста не менее 2.5 метров квадратных на одного ребенка, в дошкольных группах - не менее 2.0 метров квадратных на одного ребенка.

3.6. За ребенком сохраняется место в ДОУ в случае болезни, прохождении санаторно-курортного лечения, карантина или очередного отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период сроком до 75 дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей). В договоре между ДОУ и родителями (законными представителями) могут быть указаны и иные случаи сохранения места за ребенком.

3.7. Отчисление детей из ДОО производится заведующим в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям.

#### **4. Участники образовательного процесса**

4.1. Участниками образовательного процесса ДОО являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. При приеме детей в ДОО оно обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОО, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Отношения между ДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними. Договор включает в себя: взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОО. Вышеуказанный договор, не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.5. Отношения воспитанника и персонала ДОО строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.6. Порядок комплектования персонала ДОО определяется согласно законодательству Российской Федерации и регламентируется настоящим Уставом.

4.7. К педагогической деятельности в ДОО допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

4.8. При приеме на работу в ДОУ работником предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт (с указанием места жительства);
- диплом об образовании;
- страховое пенсионное свидетельство (СНИЛС);
- свидетельство о присвоении ИНН;
- трудовая книжка (справка о последнем занятии, выданная по месту жительства, для тех, кто учился и еще не работал);
- документы воинского учёта, для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинская справка (об отсутствии противопоказаний для работы);
- поступающим на работу по совместительству - копия трудовой книжки, справка с места основной работы с указанием должности и графика работы;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.9. Права работников ДОУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

4.10. ДОУ обеспечивает соблюдение прав детей в соответствии с Конвенцией о правах ребенка ООН, действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором между ДОУ и родителями (законными представителями).

4.11. Каждому ребенку гарантируется:

- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического или психологического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития;
- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями.



#### 4.12. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в управлении ДООУ, т.е. избирать и быть избранным в педагогический совет с правом совещательного голоса, родительский комитет, попечительский совет;
- защищать права и интересы ребенка;
- требовать безусловного выполнения родительского договора;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- знакомиться с Уставом ДООУ и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- на получение компенсационной части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении;
- посещать ДООУ и беседовать с воспитателями и другими сотрудниками в отведенное для этого время.

#### 4.13. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав ДООУ;
- соблюдать условия родительского договора;
- своевременно платить за содержание ребенка в ДООУ;
- ставить ДООУ в известность о болезни ребенка или его отсутствии;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками учреждения.

#### 4.14. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав ДООУ и Правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать дисциплину в ДООУ на основе уважения человеческого достоинства детей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- выполнять условия родительского договора;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
- своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- выполнять требования должностных инструкций.

#### 4.15. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении образовательным учреждением;
- принимать участие в работе педагогического совета;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- повышать квалификацию;
- аттестовываться на соответствие занимаемой должности и (или) на добровольной основе на соответствие требованиям первой или высшей квалификационным категориям;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю),
- получать пенсию по выслуге лет (за исключением заведующего),
- на длительный до одного года отпуск через каждые десять лет непрерывной работы;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, установленные Учредителем;

-проведения дисциплинарного расследования нарушения норм профессионального поведения или Устава ДОУ только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана работнику;

-государственное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.16. ДОУ устанавливает:

- структуру управления деятельностью ДОУ;
- штатное расписание, распределение должностных обязанностей ДОУ;
- заработную плату работников в зависимости от квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсирующего характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

## **5. Управление ДОУ**

5.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом.

5.2. Управление ДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления ДОУ. Формами самоуправления ДОУ, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, является общее собрание трудового коллектива, попечительский совет, педагогический совет, родительский комитет и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются настоящим Уставом.

5.3. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение стратегии воспитательно-образовательного процесса детского сада;
- выбор и анализ примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и на ее основе разработка основной общеобразовательной программы ДОУ и авторских программ;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы с детьми, а также всех вопросов содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- организация дополнительных услуг;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- утверждение характеристик педагогов, представленных к награждению;
- составление родительского договора.

Педагогический совет создается в любом случае, если это требуют интересы ДОУ, но не реже одного раза в 4 месяца. На педагогическом совете с правом совещательного голоса могут присутствовать родители. Заседание педсовета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решения педагогического совета правомочны, если они принимаются простым большинством. Заседание педагогического совета протоколируется и подписывается председателем педсовета и секретарем. Председателем педагогического совета является заведующий. Секретарь избирается на заседании педагогического совета.

Книга протоколов педагогических советов хранится в делах ДОУ 5 лет.

#### 5.4. К компетенции родительского комитета относятся:

- содействие в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободному и гармоничному развитию личности воспитанников, в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДОО в вопросах воспитания;
- участие в подготовке ДОО к новому учебному году;
- совместно с руководителем ДОО контролирует организацию качества питания воспитанников, их медицинского обслуживания;
- оказание помощи руководителю ДОО в организации и проведении родительских собраний;
- принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических норм;
- взаимодействие с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДОО;
- внесение предложений руководителю ДОО, а также другим органам самоуправления ДОО по совершенствованию их деятельности и получение информации о результатах рассмотрения этих предложений;
- заслушивание и получение информации от руководителя ДОО, а также других органов самоуправления ДОО об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;
- по представлению педагогического работника приглашение на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье, а также выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющихся от воспитания детей в семье;
- поощрение родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи ими в проведении массовых воспитательных мероприятий;
- организация постоянных и временных комиссий под руководством членов комитета для исполнения своих функций;
- в лице председателя комитета присутствие (с последующим информированием остальных членов комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

В состав родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников, избираемые на родительских собраниях групп в начале учебного года. Численный состав комитета ДОО определяется самостоятельно. Из своего состава комитет избирает председателя. Комитет работает по разработанному и принятым им регламенту и плану, который согласуется с руководителем ДОО.

О своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже 2 раз в год.

Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени ДООУ, поэтому документы подписывают руководитель ДООУ и председатель комитета.

Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на его председателя или секретаря.

5.5. Попечительский совет создается для оказания содействия в организации уставной деятельности ДООУ, его функционирования и развития. Попечительский совет не является юридическим лицом.

Попечительский совет действует на основании Положения о попечительском совете, утвержденного приказом заведующего ДООУ.

Деятельность попечительского совета не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Попечительский совет осуществляет взаимодействие с другими органами самоуправления ДООУ. Представитель попечительского совета в лице председателя или другого ответственного члена совета может участвовать в работе педагогического совета с решающим (совещательным) голосом, но не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность ДООУ. Решения попечительского совета носят рекомендательный и консультативный характер.

К компетенции попечительского совета относятся решение следующих вопросов:

- содействие объединению усилий организаций и граждан в осуществлении финансовой, материальной и иных видов поддержки ДООУ;
- поддержка в совершенствовании материально-технической базы ДООУ, благоустройстве его помещений и территории;
- привлечение для уставной деятельности ДООУ дополнительных источников финансов и материальных средств;
- контроль над использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды ДООУ;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности.

Попечительский совет самостоятельно формирует состав на основе добровольного объединения представителей организаций, граждан.

Попечительский совет устанавливает связь с общественными организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам оказания помощи в совершенствовании деятельности и развития ДООУ.

Попечительский совет принимает решения о направлении привлеченных средств на цели образовательного процесса и утверждает соответствующую смету расходов.

Попечительский совет контролирует финансово-хозяйственную деятельность ДООУ в части целевого использования финансовых средств, предоставляемых попечительским советом для развития материально-технической базы ДООУ.

Попечительский совет знакомится с перспективой развития ДООУ на данном этапе.

Попечительский совет принимает участие в конференциях, совещаниях, семинарах, а также выступает в средствах массовой информации для разъяснения деятельности попечительского совета.

Попечительский совет создается сроком на 1 год.

Члены попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно и без отрыва от производства. Попечительский совет действует на основе гласности и равноправия его членов.

Состав попечительского совета формируется на добровольных началах. В его состав могут входить педагогические работники, родители (законные представители) и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития ДООУ.

В состав попечительского совета входит не менее 5 (пяти) человек. Попечительский совет возглавляет председатель. Ведение документации и организация заседаний попечительского совета входит в обязанности секретаря.

Председатель и секретарь избираются на первом заседании попечительского совета в начале учебного года при открытом голосовании.

Заседание попечительского совета считается правомочным, если на нем присутствует большинство его членов. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего.

Решения попечительского совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

Документация попечительского совета хранится в ДОУ.

5.6. Трудовой коллектив составляют все работники ДОУ. Полномочия трудового коллектива ДОУ осуществляются общим собранием членов трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- обсуждать и принимать «Коллективный договор», «Правила внутреннего трудового распорядка», «Устав ДОУ», изменения и дополнения к нему.
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива ДОУ и принимать решения о вынесении дисциплинарных взысканий в случае виновности;
- обсуждать кандидатуры сотрудников ДОУ на награждение.

5.7. Устав ДОУ и изменения к нему принимаются общим собранием и утверждаются Учредителем в установленном порядке.

5.8. Непосредственное руководство и управление ДОУ осуществляет заведующий.

5.9. Заведующий принимается на работу отделом образования и молодёжной политики администрации муниципального образования – Старожилковский муниципальный район Рязанской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Заведующий ДОУ:

- действует от имени ДОУ, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- несет ответственность за деятельность ДОУ перед Учредителем;
- издает приказы по ДОУ обязательные к исполнению всеми работниками ДОУ;
- представляет ДОУ во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени ДОУ без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами ДОУ в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- выдаёт доверенности;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников ДОУ, налагает взыскания и увольняет с работы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- составляет штатное расписание ДОУ, заключает от имени ДОУ договоры, в том числе договор между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- организует аттестацию работников ДОУ;
- формирует контингент воспитанников;
- создает условия для реализации основной общеобразовательной программы;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

- посещает организованно-образовательную деятельность и режимные моменты в группах;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- предоставляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности ДОО;
- открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. При приеме на работу администрация ДОО знакомит принимаемого работника со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом ДОО;
- Правилами внутреннего распорядка;
- должностными и производственными инструкциями;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности.

5.12. Работники ДОО имеют право:

- на участие в управлении ДОО;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

5.11. Трудовые отношения с работниками ДОО, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренного статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по инициативе работодателя в случае:

- применения, в том числе однократного, методов воспитания связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребенка;
- появлением на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза.

## **6. Имущество и средство учреждения**

6.1. За ДОО в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование), принадлежащие Учредителю на праве собственности.

6.2. Земельный участок закрепляется за ДОО в постоянное (бессрочное) пользование.

6.3. Объекты собственности (здания), закрепленные за ДОО, находятся в оперативном управлении ДОО.

6.4. ДОО отвечает по своим обязательствам за всё находящееся у него на праве оперативного управления имущество, как закрепленное за ним Учредителем имущество, так и приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Учредителем или приобретенного ДОО за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. При этом собственник имущества ДОО не несет ответственность по обязательствам ДОО.

6.5. ДОУ несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества и обязано:

- использовать имущество строго по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния закреплённого имущества (кроме ухудшений, связанных с нормативным износом);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закреплённого имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, переданного в оперативное управление.

При этом, имущество, приобретенное вновь взамен списанного (в т.ч. в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление.

Изъятие и (или) отчуждение имущества, закреплённого за ДОУ на праве оперативного управления, допускается только в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством.

6.6. ДОУ принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации имуществом и средствами, полученными за счёт внебюджетных источников и приобретёнными за счёт внебюджетных источников и приобретёнными за счёт доходов, полученных, от приносящей доходы, деятельности.

6.7. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в виде субсидий из местного бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом:

- расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ДОУ Учредителем или приобретённых ДОУ за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.

6.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОУ являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное ДОУ собственником Учредителем;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Привлечение ДОУ дополнительных финансовых средств, указанных в пункте 6.8. настоящего Устава, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

6.10. ДОУ не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ДОУ, или

имущества, приобретенного за счет средств муниципального бюджета, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.11. ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности у ДОУ средств, ответственность по её обязательствам несет Учредитель.

6.12. ДОУ обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы учреждения.

6.13. ДОУ вправе осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность, предусмотренную Уставом, и распоряжаться доходами от этой деятельности.

6.14. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты или зачтены Учредителем в объем финансирования будущего года.

6.15. ДОУ вправе совершать крупные сделки с предварительного согласия Учредителя.

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

## **7. Реорганизация и ликвидация ДОУ**

7.1. Реорганизация ДОУ (слияние, присоединение, разделение, преобразование в иную организационно-правовую форму) осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, если это не влечет за собой нарушение обязательств ДОУ или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

7.2. При реорганизации ДОУ его Устав и лицензия утрачивают силу.

7.3. ДОУ может быть ликвидировано или реорганизовано по решению учредителя или суда, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Ликвидация ДОУ допускается только с согласия схода жителей населённых пунктов, обслуживаемых ДОУ.

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

7.5. Ликвидация считается завершённой, а ДОУ прекратившим своё существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. В случае реорганизации, ликвидации отдел образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Старожилковский муниципальный район Рязанской области обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

7.7. Имущество ликвидируемого ДОУ передается по акту приема-передачи Учредителю.



7.8. Документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе по личному составу, при реорганизации передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в муниципальный архив.

7.9. Денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств ликвидируемого ДОУ направляются на цели развития образования.

## **8. Локальные акты ДОУ**

8.1. Деятельность ДОУ регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказы заведующего ДОУ;
- положения;
- штатное расписание;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор;
- должностные инструкции;
- паспорт безопасности ДОУ;
- договор ДОУ с родителями (законными представителями);
- решения педагогического совета, общего собрания трудового коллектива, родительских собраний.

8.2. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

## **9. Изменения и дополнения к Уставу**

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся общим собранием трудового коллектива ДОУ и утверждаются Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Изменения и дополнения могут вноситься ежегодно и регистрируются в установленном порядке.

Пронито и скреплено печатью  
(17) Васильева листов  
Управляющий делами администрации  
Старожилковского муниципального района  
Г. П. Васечкина  
«21» августа 2008 год.

Межрайонная ИФНС России  
№7 по Рязанской области

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

«6 февраля 2008» года

ОГРН 1056214003889

ГРН 2136214002451

Один экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе

Руководитель  
инспекции

