

УТВЕРЖДАЮ:

Глава – Руководитель

АМО «Еравнинский район»

Ц.Г. Шагдаров



Согласовано:

Председатель МКУ «Комитет по инфраструктуре»

АМО «Еравнинский район»

Доржиев З.Ж.

«    »    2015г.



СОГЛАСОВАНО:

Юриисконсульт АМО «Еравнинский

район»

Г.Ю. Раднаев



### УСТАВ

муниципального бюджетного образовательного учреждения  
«Сосново-Озерский детский сад «Ласточка»

Принят Общим собранием трудового  
коллектива муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Сосново-Озерский детский  
сад «Ласточка»  
Протокол № 2 от « 10 » декабря 2015 г

**I. Общие положения.**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Сосново-Озерский детский сад «Ласточка» (далее - ДООУ) - некоммерческое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с целью, задачами, предметом, определенными законодательством, заданием Учредителя и настоящим Уставом.

1.2. ДООУ создано в целях обеспечения реализации полномочия в сфере образования по организации предоставления дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, отнесенного законодательством Российской Федерации к органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов.

1.3. Учредителем и собственником имущества ДООУ является администрация муниципального образования «Еравнинский район».

1.3.1. Функции и полномочия Учредителя ДООУ от имени муниципального образования «Еравнинский район» осуществляет Отдел образования муниципального образования «Еравнинский район» (далее - Учредитель).

1.3.2. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом, ДООУ от имени муниципального образования «Еравнинский район», осуществляет муниципальное казенное учреждение «Комитет по инфраструктуре» администрации муниципального образования «Еравнинский район» в соответствии с действующим законодательством.

1.3.3. В случае реорганизации Учредителя их права и обязанности переходят к соответствующим правопреемникам.

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Вид учреждения: дошкольное образовательное.

1.5. Полное наименование ДООУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Сосново-Озерский детский сад «Ласточка».

Сокращенное наименование ДООУ: МБДООУ «Ласточка».

1.6. Юридический адрес ДООУ: 671430, Республика Бурятия, Еравнинский район, с. Сосново-Озерское, ул. Ринчин-Доржиева, дом №16.

Почтовый адрес ДООУ аналогичен.

1.7. ДООУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческой деятельности», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), указами Президента Российской Федерации, Законом Республики Бурятия «Об образовании в Республике Бурятия», указами Главы Республики Бурятия, Уставом муниципального образования «Еравнинский район», иными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации, Республики Бурятия, органов местного самоуправления муниципального образования «Еравнинский район», настоящим Уставом, приказами (распоряжениями Учредителя, локальными нормативными актами ДООУ).

1.8. ДООУ является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать с полным наименованием Учреждения, штамп, бланки и другие реквизиты, лицевые счета в органах казначейства;

1.9. ДООУ может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в судах.

1.10. ДООУ приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса с момента его государственной регистрации.

1.11. ДООУ обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным и региональным законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность некоммерческой организации.

1.12. Образование в ДООУ носит гуманистический светский характер. В Учреждении не допускается создание и деятельность религиозных организаций (объединений), запрещено проведение мероприятий, имеющих религиозную окраску.

1.13. В ДООУ не допускается создание и деятельность политических партий, принуждение родителей воспитанников к вступлению в политические партии и организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.14. Устав ДООУ утверждается в новой редакции в связи с изменениями в федеральном законодательстве и законодательстве Республики Бурятия, в том числе в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации» и Закона Республики Бурятия от 13.12.2013 г. № 240-V «Об образовании в Республике Бурятия».

1.14. На момент утверждения Устава ДООУ не имеет филиалов и представительств.

## **II. Предмет, цели и виды деятельности, компетенции и ответственность ДООУ**

2.1. Предметом деятельности ДООУ является организация образовательной деятельности по предоставлению дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования, на территории сельского поселения «Сосново-Озерское» муниципального образования «Еравнинский район».

2.2. Целями деятельности, для которых создано ДООУ, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей<sup>1</sup>.

2.3. В соответствии с основными видами деятельности ДООУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается ДООУ.

2.3.1. В целях исполнения муниципального задания ДООУ при поддержке Учредителя, в том числе финансовой, обеспечивает:

- создание условий, направленных на антитеррористическую и противопожарную защищенность, санитарно-эпидемиологическое и эмоционально-психологическое благополучие участников образовательного процесса, охрану труда работников ДООУ;
- создание необходимых условий для реализации образовательной программы дошкольного образования, отвечающих требованиям ФГОС дошкольного образования;
- совершенствование методической работы, направленной на обновление содержания дошкольного образования;

---

1

- сотрудничество с муниципальными общеобразовательными учреждениями Еравнинского района в целях обеспечения преемственности дошкольного и начального общего образования, успешной адаптации выпускников ДООУ к условиям школы.
- реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- оптимизацию учебной, психологической и физической нагрузки, создание в ДООУ условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- организацию присмотра и ухода в соответствии с установленными требованиями государственных органов здравоохранения и санитарно-эпидемиологического надзора;
- обучение и воспитание детей в условиях, гарантирующих защиту их прав и законных интересов, социально-педагогическую и психолого-педагогическую помощь ребенку и семье в его воспитании, раннюю диагностику резервов развития ребенка (физических и психологических);
- обустройство прилегающих территорий к ДООУ: освещение, своевременная обрезка кронов деревьев, ограждение территорий, состояние игровых площадок, инвентаря и оборудования, исключающих возможность возникновения детского травматизма;
- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей воспитанников в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом развитии и совершенствовании, выявление и поддержку особо одаренных и талантливых детей;
- информационную открытость и доступность ДООУ в соответствии с требованиями законодательства об образовании;
- финансовую дисциплину, своевременное предоставление отчетности Учредителю и общественности о результатах деятельности, в том числе, финансово-хозяйственной, об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Еравнинский район», а также исполнение других компетенций и обязательств, отнесенных Законом об образовании к образовательной организации.

2.4. ДООУ самостоятельно разрабатывает внутренние локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, правоотношения участников образовательных отношений, порядок осуществления присмотра и ухода за детьми и несет ответственность за их соответствие требованиям и нормам законодательства, а также за полноту и качество их реализации.

2.5. ДОО обеспечивает открытость своей деятельности, в том числе информационную, путем создания и ведения официального сайта в телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с установленными ст.29 Закона об образовании Российской Федерации требованиями к его структуре, содержанию и периодичности обновления размещаемой на нем информации. Адрес сайта lacto4ka 2015.ucoz ru. В Учреждении принимаются меры по защите обучающихся и воспитанников от информации в сети «Интернет», приносящей вред их здоровью и развитию.

2.6 Режим работы ДОО установлен Учредителем, и является следующим: рабочая неделя пятидневная, длительность работы 10,5 часов, ежедневный график с 8.00 до 18.30.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

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

2.7.1. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего ДОО, бракеражную комиссию и закрепленный персонал в соответствии с их компетенцией. В ДОО питание детей организуется в групповых комнатах.

2.8. Медицинское обслуживание детей в ДОО обеспечивает ГБУЗ «Еравнинская ЦРБ», специально закрепленным медицинским персоналом, которая наряду с администрацией ДОО и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима, за расследование и учет несчастных случаев, травматизма детей во время их пребывания в ДОО, организуемую работу по их предупреждению и пресечению. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

2.8.1. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников ДОО безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

2.8.2. ДОО в целях охраны здоровья обучающихся обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

2.8.3. Оздоровительная работа в ДООУ осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.9. В ДООУ могут организовываться группы кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста с освоением образовательной программы дошкольного образования без осуществления присмотра и ухода, а также группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования. Деятельность таких групп регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

2.10. За присмотр и уход за ребенком в ДООУ с родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре об образовании, заключаемым ДООУ с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.10.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами Республики Бурятия для каждого муниципального образования, находящегося на его территории, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми.

2.10.2. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

2.10.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

2.10.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДООУ родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Республики Бурятия, но не менее 20

процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Бурятия, : на первого ребенка, не менее 50 процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее 70 процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

2.10.5. ДОО обеспечивает открытость и общедоступность информации о размере родительской платы за присмотр и уход.

2.11. ДОО вправе при наличии условий и по запросам родителей (законных представителей) воспитанников оказывать дополнительные образовательные услуги художественно-эстетической, физкультурно-спортивной направленностей.

2.12. Коллегиальные органы управления ДОО вправе обращаться с официальным обращением в письменной форме к физическим и юридическим лицам об оказании добровольных пожертвований на его развитие.

2.12.1. Руководитель ДОО несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за принуждение физических и юридических лиц к оказанию добровольных пожертвований и иной материальной помощи, отсутствие публичной отчетности по использованию ДОО внебюджетных финансовых средств.

2.13. ДОО несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

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

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОО во время образовательного процесса;

- сохранность и эффективное использование закрепленной за ДОО собственности.

ДОО и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях за:

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.



### **III. Организация образовательного процесса.**

3.1. На момент принятия настоящего Устава в ДООУ функционируют три разновозрастные группы общеразвивающей направленности.

3.2. Количество и наполняемость групп в ДООУ определяется Учредителем с учетом специфики основной образовательной программы, а также санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.3. Содержание образовательного процесса в ДООУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной в соответствии с ФГОС дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.5. Основная образовательная программа реализуется в течение всего времени пребывания детей в ДООУ.

3.6. Образовательная деятельность в ДООУ, присмотр и уход за детьми осуществляются государственном языке Российской Федерации - русском языке.

3.6.1. По желанию родителей детей может быть введено изучение бурятского языка.

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

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

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

3.9. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится

педагогическими работниками ДООУ в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

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

3.11. Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

3.12. Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.13. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в ДООУ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.14. При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в ДООУ создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.15. Режим непосредственной образовательной деятельности воспитанников в ДООУ устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует освоению образовательной программы и их гармоничному развитию.

3.15.1. На самостоятельную деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня должно отводиться не менее 3-4 часов.

3.15.2. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

3.15.3. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20

минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

3.15.4. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

3.15.5. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

3.15.6. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

3.16. ДОО обеспечивает условия для физического воспитания детей, которое должно быть направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств

3.17. ДОО может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой направленностей.

3.17.1. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки, обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ДОО.

3.17.2. Занятия по дополнительным общеразвивающим программам проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым ДОО самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (кружки, секции и т.п.) не могут проводиться за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.18. ДОО может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при

необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между ДООУ и иными указанными организациями.

3.19. ДООУ обеспечивает преемственность дошкольного и начального общего образования посредством установления сотрудничества с МБОУ «Сосново-Озерская средняя общеобразовательная школа №1»

3.20. Организация присмотра и ухода за детьми в ДООУ регламентируется локальным нормативным актом «Об организации присмотра и ухода за детьми в МБДОУ «Сосново-Озерский детский сад «Ласточка»

#### **IV. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников.**

4.1. ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 (двух) месяцев до прекращения образовательных отношений.

4.2. Комплектование в ДООУ относится к компетенции Учредителя.

4.2.1. ДООУ обеспечивает организацию приема детей по результатам комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Еравнинского района в строгом соответствии с Законом об образовании, приказами министерства образования и науки Российской Федерации, с локальным нормативным актом «Правила приема и отчисления детей в МБДОУ «Ласточка».

4.3. ДООУ размещает информацию о порядке постановки на очередь в ДООУ (при наличии), о количестве мест в ДООУ на новый учебный год, о перечне документов, обязательных для предоставления родителями (законными представителями) детей при их зачислении в ДООУ и др. требованиях, установленных локальным нормативным актом, определяющим правила приема детей в ДООУ.

4.3.1. ДООУ осуществляет прием детей на основании путевки, выданной им МКУ Отдел образования МО «Еравнинский район»

4.4. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в ДООУ обладают категории лиц, определенные действующим законодательством РФ.

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное предоставление места в образовательную организацию:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 года №1244-1 «О

социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 года №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети прокуроров (в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 года №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 года №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (ФЗ от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О следственном комитете РФ»);

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (Закон Республики Бурятия от 11.10.2012 №2897-IV «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Республике Бурятия»);

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

- детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»).

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное предоставление места в образовательную организацию:

-дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 года №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

-дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

-дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

-дети сотрудников полиции (в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

-дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (ФЗ от 7 февраля 2011г. №3-ФЗ «О полиции»);

-дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

-дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

-дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

-дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

-дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по

контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

-дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

-дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

-дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

-дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и

таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

-дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента РФ от 4 мая 2011г. Пр-1227);

- дети педагогических работников муниципальных образовательных организаций (п.2 ст.28 Закона об образовании в Республике Бурятия «Дополнительные меры социальной поддержки педагогических работников образовательных организаций в Республике Бурятия»).

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

4.4.2. Количество мест в ДООУ, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения медико-психолого-педагогической комиссии. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДООУ, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

4.5. ДООУ обеспечивает соблюдение принципа бесплатности и доступности дошкольного образования и несет ответственность за :

- проведение с детьми при их приеме в ДООУ каких-либо тестирований с целью установления уровня их развития;

-принуждение родителей (законных представителей) детей оказания материальной помощи ДООУ;

4.5.1.Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) обязаны предоставить:



- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- путевку, выданную Отделом образования;
- заявление от родителей (законных представителей) установленной формы;
- -медицинское заключение;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение в случае желания родителей (законных представителей) ребенка освоения им адаптированной образовательной программы дошкольного образования или индивидуального обучения на дому (в медицинском учреждении);

4.5.2. По заявлению родителей (законных представителей) ребенка на основании медицинского заключения, заключения психолого-медико-педагогической комиссии ДООУ обязано создать условия для получения ребенком гарантированного дошкольного образования по адаптированной образовательной программе, как в ДООУ, так и на дому или в медицинском учреждении в случае необходимости длительного лечения ребенка.

4.5.3.Принятие решения о зачислении ребенка в ДООУ является основанием для заключения договора об образовании (далее- договор) с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.5.4.В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

4.5.5.Подписание договора является обязательным как для ДООУ, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в ДООУ, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

4.5.6.До подписания договора заведующая ДООУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в ДООУ, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой ДООУ, иными локальными актами ДООУ, регламентирующими организацию образовательного процесса. Родители (законные представители ) ребенка вправе ознакомиться с фактическим условиями осуществления образовательной деятельности, присмотра и ухода за детьми в ДООУ, выразить свое пожелание.

4.5.7.Факт ознакомления родителей, (законных представителей) воспитанников с вышеуказанными документами ДООУ, в том числе через информационные системы в сети

«Интернет», а также согласие с определенными в них положениями и условиями, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.5.8. Подписью родителей, (законных представителей) обучающихся фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанников, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

4.5.9. Приказ о зачислении ребенка в ДООУ издается заведующей после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в ДООУ.

4.6. ДООУ ведет документацию по приему детей; заводит на каждого ребенка личное дело, в котором хранятся заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме в Учреждение, копии документов, на основании которых ребенок зачислен в ДООУ.

4.7. В случае возникновения обстоятельств, влекущих приостановление деятельности ДООУ в установленном законодательством порядке (аннулирование лицензии на образовательную деятельность, возникновение угрозы жизни и безопасности детей во время их пребывания в ДООУ вследствие отсутствия противопожарной, санитарно-эпидемиологической, строительной безопасности) ДООУ совместно с Учредителем обеспечивают перевод детей в другое образовательное учреждение. При этом условия получения дошкольного образования детьми, присмотра и ухода не должны быть хуже, чем в ДООУ.

4.8. Отчисление воспитанника из ДООУ производится в случаях и в порядке, предусмотренными Законом об образовании.

- в связи с завершением обучения,
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.8.1. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из учреждения. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному

представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация ДОО обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

4.8.2. Родители (законные представители) ребенка вправе обратиться с письменным заявлением о несогласии с вынесенным решением ДОО об отчислении ребенка из ДОО в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОО, Учредителю, в надзорные органы, наделенные полномочием защиты прав детей.

4.8.3. Организация деятельности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений регламентируется «Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ детский сад «Ласточка».

4.8.4. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируется локальным нормативным актом ДОО.

## **V. УПРАВЛЕНИЕ ДОО**

5.1. Управление ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.3. Управление ДОО осуществляется:

- Учредителем;
- единоличным исполнительным органом ДОО;
- коллегиальными органами управления ДОО.

5.4. К компетенции Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с ФГОС;
- организация предоставления дополнительного образования детям;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в ДОО;
- создание, реорганизация, ликвидация ДОО;
- обеспечение содержания зданий и сооружений ДОО, обустройство прилегающих

к нему территорий;

- утверждение Устава ДООУ и внесение в него изменений;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя ДООУ, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности ДООУ, предусмотренными настоящим Уставом;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

5.5. Единоличным исполнительным органом ДООУ является его руководитель - заведующая, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ. Заведующая избирается общим собранием работников с последующим утверждением Учредителем, либо назначается Учредителем ДООУ. Освобождение от должности заведующей, а также прекращение трудового договора с ней осуществляется Учредителем. Заведующая должна иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям и (или) профессиональным стандартам. Заведующая проходит обязательную аттестацию.

Срок полномочий заведующей ДООУ неограничен.

К компетенции заведующей ДООУ относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления ДООУ, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

- осуществления текущего руководства деятельностью ДООУ;
- представления интересов ДООУ и совершения сделок в порядке, установленном гражданским законодательством учетной политики ДООУ исходя из особенностей ее структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;
- утверждения внутренних документов ДООУ;
- реализации муниципального задания;

5.6. К коллегиальным органам управления относятся общее собрание работников ДООУ, педагогический совет и Совет родителей.

5.6.1. Порядок формирования Общего собрания:

Членами Общего собрания ДООУ являются все работники ДООУ. Председатель и секретарь Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более

одного календарного года. Председатель и секретарь Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Компетенция Общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности ДООУ;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества ДООУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательной программы ДООУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
  - заслушивание публичного доклада руководителя ДООУ, его обсуждение;
  - обсуждение проектов локальных актов ДООУ, включая Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников ДООУ;
  - разработка и принятие проекта новой редакции Устава ДООУ, изменений и дополнений, вносимых в Устав.
  - заключение с администрацией Коллективного договора ДООУ;
  - обсуждение результатов самообследования ДООУ;

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более чем 2/3 его членов.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

Общее собрание не вправе выступать от имени ДООУ.

#### 5.5.2. Порядок формирования Педагогического совета:

Членами Педагогического совета ДООУ являются педагогические работники ДООУ. Председателем Педагогического совета является Руководитель ДООУ. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

Компетенция Педагогического совета:

- разработка и утверждение образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного

образования с учётом соответствующих образовательных программ дошкольного образования,

- разработка и утверждение программы развития ДОО
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров,
- организация дополнительного профессионального образования, профессиональной переподготовки, аттестации педагогических работников,
- определение стратегии педагогического процесса ДОО (основные образовательные направления развития),
- принятие годового и календарного плана работы; решение другие вопросы, касающиеся организации воспитательно-образовательного процесса,
- организация выявления, обобщения, распространения и внедрения передового педагогического опыта,
- рассмотрение вопросов инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ,
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг,
- решение вопросов о проведении в ДОО (группе) опытно-экспериментальной работы по решению актуальных педагогических проблем,
- рассмотрение иных вопросов деятельности ДОО, непосредственно связанные с воспитательно-образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов самоуправления.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

Педагогический совет не вправе выступать от имени ДОО.

5.5.3. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОО и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в ДОО создан Совет родителей.

Порядок формирования совета родителей:

В состав Совета родителей входят по два представителя родительской общественности от каждой группы и заведующая ДОО. Совет родителей возглавляет председатель, который

избирается из родительской общественности, также избирается секретарь Совета родителей.

Компетенция Совета родителей:

- принимает участие в планировании и реализации деятельности ДООУ, в обсуждении локальных актов, нормативно-правовых документов, регулирующих сотрудничество ДООУ и родительской общественности;
- оказывает активное содействие в укреплении и развитии материально-технической базы, реализации воспитательно-образовательного процесса, совершенствовании предметно-пространственной среды, в организации родительских собраний и других мероприятий;
- осуществляет работу с родителями, направленную на реализацию договора об образовании, а также совместно с администрацией ДООУ осуществляет работу с неблагополучными семьями;
- способствует привлечению спонсорских средств, шефской помощи других организаций для финансово-экономического совершенствования деятельности ДООУ.

Совет родителей созывается по мере необходимости.

Заседания совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения совета родителей при необходимости рассматриваются на педагогическом совете, общем собрании работников, общем родительском собрании. Решения являются рекомендательными. Заседания совета родителей оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета родителей.

Совет родителей не вправе выступать от имени ДООУ.

5.5.4.. Одной из форм коллегиального управления ДООУ является Управляющий совет ДООУ.

В Управляющий совет ДООУ входят 6 родителей (законные представители) по 2 представителя из группы, 4 педагогических работников, заведующая ДООУ и представитель Учредителя. Состав Управляющего совета входят не менее 12 человек.

При очередном формировании Управляющего совета ДООУ (1 раз в два года) его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

Управляющий совет ДООУ избирает из числа своих членов председателя Управляющего совета ДООУ, секретаря. Председатель не может быть избран из числа административных работников ДООУ. Председателем Управляющего совета ДООУ не может быть представитель учредителя.

Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов.

Решения Управляющего совета ДОО принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития ДОО;
- определение основных направлений развития ДОО;
- контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям организации образовательной деятельности в ДОО;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности ДОО;
- контроль целевого расходования финансовых средств ДОО;
- согласование распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОО;
- развитие сетевого взаимодействия ДОО с другими образовательными учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- принятие (согласование) локальных актов ДОО, отнесенных к компетенции Управляющего совета ДОО;
- содействие в привлечении внебюджетных средств в пределах компетенции;
- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы ДОО, а также интересы обучающихся, обеспечивая их социальную и правовую защиту.

5.5.5. Коллегиальные органы управления ДОО ведут делопроизводство. Протоколы их заседаний хранятся в ДОО.

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

6.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители.



6.2. Отношения воспитанников и персонала ДОО строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

Воспитанники ДОО имеют право :

- на бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательной программы, реализация которой финансируется Учредителем;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОО, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в ДОО;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- давать согласие на проведение с ребенком различных тестирований и присутствовать при их проведении, ознакамливаться с их результатами;
- вносить предложения администрации ДОО по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с ДОО;
- консультироваться с педагогическими работниками по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей);
- принимать участие в управлении ДОО в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДООУ и родителями (законными представителями);
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем или заведующей ДООУ;
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в ДООУ;
- заслушивать отчеты заведующей ДООУ и педагогов о работе с детьми;
- оказывать ДООУ посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
- досрочно расторгать договор между ДООУ и родителями;
- обжаловать учредителю, Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений решение об отчислении ребенка из ДООУ в месячный срок с момента получения письменного уведомления;
- создавать родительские объединения в ДООУ;
- на получение в установленном законом порядке компенсации части платы за содержание детей в ДООУ;
- получать информацию о реализации в ДООУ программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

- выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте;
- не нарушать режим работы ДООУ;
- своевременно оплачивать содержание ребенка в ДООУ;
- своевременно ставить в известность администрацию ДООУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка;

- добросовестно выполнять условия договора с ДООУ;
- не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания;
- при нахождении в ДООУ вежливо вести себя с работниками и посетителями ДООУ;
- в присутствии ребенка, других воспитанников ДООУ воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей;
- взаимодействовать с педагогическими работниками ДООУ в вопросах воспитания ребенка;
- информировать заведующую ДООУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

#### 6.6. Работники ДООУ имеют право:

- на участие в управлении ДООУ в порядке, определяемом уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

#### -Педагогические работники ДООУ имеют право:

- на участие в разработке образовательной программы;
- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.
- свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДООУ;
- повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

6.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Республики Бурятия, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования Еравнинского района.

#### 6.8. Работники ДООУ обязаны:

- соблюдать устав ДООУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДООУ.
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

#### 6.9. Педагогические работники обязаны:

- Выполнять устав ДООУ, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции;
- охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками ДООУ, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями ДООУ, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ДООУ;
- планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом ДООУ;
- соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, актами органов местного самоуправления муниципального образования «Еравнинский район», локальными нормативными актами ДООУ.

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

- направлять в коллегиальные органы управления ДООУ обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т.ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать иные не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

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

## **VII. Комплектование работников ДООУ.**

7.1. Работодателем для всех работников ДООУ является данное ДООУ как юридическое лицо.

7.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

7.3. К трудовой деятельности в ДООУ не допускаются:

1.) лица, имеющие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в

психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

2.) лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства а также против общественной безопасности;

3) лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 7.3.1. Лицо, поступающее на работу в ДООУ, обязано представить справку об отсутствии судимости, непогашенной судимости или факта уголовного преследования.
- 7.3.4. Работники ДООУ обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 7.4. Отношения работника и ДООУ регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

7.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с коллективным договором и положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору (соглашению) по результатам коллективных переговоров, либо в виде локального нормативного акта Учреждения, утверждаемого

заведующей с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

7.4.1. Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления муниципального образования «Еравнинский район».

7.4.2. Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в ДОО дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

7.5. ДОО создает и организует работу аттестационной комиссии в соответствии с установленными требованиями для проведения один раз в пять лет аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

7.6. ДОО содействует в прохождении аттестации педагогических работников, имеющих достижения и высокую результативность в обучении и воспитании, на первую и высшую квалификационную категорию.

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

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

## **VIII. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность ДОО.**

8.1. ДОО самостоятельно в финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

8.2. За ДОО в целях обеспечения образовательной деятельности в установленном Собственником порядке закрепляются на праве оперативного управления недвижимое и особо ценное движимое имущество.

Земельные участки закрепляются за ДОО в постоянное (бессрочное пользование).

8.3. ДООУ в отношении закрепленным за ним имуществом осуществляет владение, пользование и распоряжение в соответствии с целями и предметом своей деятельности, назначением имущества и требованиями настоящего Устава.

8.4. ДООУ не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом ДООУ.

8.5. ДООУ обязано:

- эффективно использовать и сохранять закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ДООУ имущества.

8.6. Недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично Учредителем в случаях неиспользования или использования не по назначению.

8.7. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное ДООУ по договорам или иным основаниям, поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ.

8.8. Средства, приобретенные ДООУ за счет доходов от внебюджетной деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и не подлежат изъятию или отчуждению по решению Учредителя, за исключением случая ликвидации ДООУ.

8.9. Собственник имущества ДООУ не имеет права на получение доходов от осуществляемой внебюджетной деятельности ДООУ и использования закрепленного за ним имущества на праве оперативного управления.

8.10. ДООУ не вправе продавать, сдавать в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вкладов в уставной капитал хозяйственных обществ или иным способом распоряжаться муниципальным имуществом без согласования с Собственником и Учредителем ДООУ.

8.11. Муниципальное имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления, может сдаваться в аренду при получении положительного экспертного заключения Учредителя в порядке, определенном законодательством.

8.12. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется посредством выделения ДООУ субсидий, предусмотренных в бюджете Республики Бурятия и муниципального образования «Еравнинский район» на реализацию уставных целей и задач ДООУ по предоставлению дошкольного образования в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

8.12.1. Республика Бурятия финансирует расходы ДООУ в размере, необходимом для реализации основной образовательной программы, а также дополнительных образовательных программ в части оплаты труда работников ДООУ, расходов на учебные



пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды в соответствии с нормативами, установленными законами Республики Бурятия.

8.12.2. Из муниципального бюджета финансируются расходы ДООУ на содержание зданий и оплату коммунальных услуг в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

8.12.3. Предоставление ДООУ субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – соглашение), заключаемого между ДООУ и Учредителем.

8.12.4. ДООУ обязано информировать Учредителя о выполнении установленных показателей муниципального задания и достижении требуемых результатов путем предоставления отчета. Отчет об исполнении муниципального задания и пояснительная записка о результатах выполнения муниципального задания за отчетный период предоставляется ежегодно.

8.12.5. Учредитель обязан учитывать факты невыполнения ДООУ установленных показателей муниципальных заданий, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) при формировании новых муниципальных заданий на очередной финансовый год и плановый период.

8.13. ДООУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом ДООУ услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

8.13.1. Привлечение ДООУ дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

8.14. ДООУ не вправе размещать денежные средства на депозитах и кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.15. Крупная сделка может быть совершена ДООУ только с предварительного согласия Учредителя.

8.15.1. Для целей настоящего Устава крупной признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (кроме недвижимого и особо ценного движимого

имущества), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов ДООУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.16. Заведующая ДООУ несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных ДООУ в результате совершения крупной сделки с нарушением пункта 8.15.1. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.17. Финансовый контроль за целевым использованием ДООУ бюджетных средств, проверку состояния бухгалтерского учета, отчетности ДООУ, иные контрольно-ревизионные мероприятия проводит Учредитель и иные уполномоченные на то органы.

8.18. ДООУ может осуществлять следующие виды иной приносящей доход деятельности: разработка сценария и проведение Дня рождения ребенка дошкольного и младшего школьного возраста на дому;

- организация посреднических и консультационных услуг;
- изготовление и реализация сувениров, художественных изделий;
- проведение развлекательных и иных культурно-досуговых мероприятий;
- издательская деятельность;
- тиражирование печатных материалов на множительной технике ДООУ;

Порядок ведения иной приносящей деятельности регламентируется соответствующим локальным нормативным актом ДООУ.

8.19. Заведующая ДООУ распоряжается средствами, полученными от внебюджетной деятельности, по согласованию Управляющим советом ДООУ. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

8.20. Учредитель не несет ответственности по обязательствам ДООУ, а ДООУ – по обязательствам Учредителя.

8.21. ДООУ обязано ежегодно представлять Учредителю отчет о своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственной. Данный отчет размещается на официальном сайте ДООУ.

8.22. Закупка товаров, услуг, работ для обеспечения муниципальных нужд осуществляется ДООУ в установленном федеральным законодательством порядке.

8.23. При ликвидации ДООУ денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

8.24. ДООУ обеспечивает открытость и прозрачность финансово-хозяйственной деятельности посредством размещения на своем официальном сайте информации о

поступлении финансовых и материальных средств, плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной календарный год или бюджетной сметы

#### **IX. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДООУ. Хранение документов**

9.1. ДООУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

9.2. Изменение типа ДООУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

9.3. В случае принятия решения о ликвидации ДООУ создаётся ликвидационная комиссия. Принятие решения о реорганизации или ликвидации ДООУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации ДООУ, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения. Имущество ДООУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДООУ, передаётся ликвидационной комиссией в казну муниципального образования «Еравнинский район».

9.4. При реорганизации или ликвидации ДООУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, информации по основной его деятельности на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации ДООУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации ДООУ документы передаются в архив Администрации муниципального образования «Еравнинский район».

#### **X. Порядок внесения изменений и дополнений в Устава**

10.1 Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

#### **XI. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДООУ.**

11.1. ДООУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие организацию присмотр и уход за детьми в ДООУ:

- Договор с родителями (законными представителями) воспитанников;
  - Приказы ДООУ;
  - Программа развития ДООУ;
  - Положение о педагогическом совете;
  - Положение об общем собрании;
  - Положение об Управляющем совете;
  - Положение о родительском комитете;
  - Положение об эффективности деятельности работников ДООУ;
  - Должностные инструкции сотрудников;
  - Штатное расписание ДООУ;
  - Правила внутреннего трудового распорядка;
  - Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
  - Трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками ДООУ;
  - Положение об оплате труда работников ДООУ;
  - Личные дела воспитанников;
  - Положение о порядке функционирования официального сайта ДООУ в сети Интернет;
  - Инструкции по охране труда.
- Порядок приёма и отчисления воспитанников.
- Положение о проведении самообследования.
  - Положение о бракеражной комиссии и иные локальные акты, регламентирующие деятельность ДООУ, не противоречащие законодательству и настоящему Уставу.

11.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДООУ, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

11.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим ДООУ после согласования с органами коллегиального управления ДООУ.

11.4. Локальные нормативные акты ДООУ с момента их принятия и утверждения размещаются на официальном сайте ДООУ.

Устав вступает в законную силу с момента его государственной регистрации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575831

Владелец Тышкенова Жаргалма Цыденешеевна

Действителен с 08.06.2021 по 08.06.2022