

СОГЛАСОВАНО

И.О.Начальника Департамента
имущественных и земельных
отношений Администрации

Пуровского района
по доверенности от 26.04.2019

№ 01-41/37

В.В.Боков

«15» мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.О.Начальника Департамента
образования Администрации
Пуровского района

Е.Г.Семенова

«15» мая 2019 г.

Приказ Департамента образования

«15» мая 2019 г. № 268

ОГРН	1	0	2	8	9	0	0	8	5	8	1	4	0
ИНН	8	9	1	1	0	1	5	6	3	0			

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Золотой ключик»
г. Тарко-Сале Пуровского района

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 10289001085315
в новой редакции представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи
от «23» мая 2019 г.
за ГРН 2198901085315
Межрайонная ИФНС России № 1
по Ямало-Ненецкому автономному округу
И.О. Начальника
Промов Е.В.
(Подпись)

г. Тарко-Сале
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотой ключик» г. Тарко-Сале Пуровского района (далее – ДОО) создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, является правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Золотой ключик» г. Тарко-Сале Пуровского района в соответствии с Постановлением Главы района от 25.04.2019 № 126-ПГ «Об изменении наименования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Золотой ключик» г. Тарко-Сале Пуровского района»

1.2. ДОО является некоммерческой организацией.

1.3. Статус ДОО:

- организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение;
- тип – дошкольное образовательное учреждение;
- уровень общего образование – дошкольное образование

1.4. Официальное наименование ДОО:

- полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотой ключик» г. Тарко-Сале Пуровского района;
- сокращённое наименование: МБДОО «ДС «Золотой ключик» г. Тарко-Сале

1.5. Место нахождения ДОО (юридический и фактический адреса совпадают): 629850, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Строителей б/н.

1.6. ДОО создается учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством РФ.

1.7. Учредителем ДОО в части реорганизации и ликвидации учреждения является муниципальное образование Пуровский район.

1.8. Функции и полномочия учредителя ДОО, возложены на Департамент образования Администрации Пуровского района.

1.9. От имени Администрации Пуровского района функции и полномочия учредителя осуществляются:

- в части управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за ДОО – Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (далее – уполномоченный орган);
- в части определения принципов управления и финансового обеспечения, осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, осуществления координации и контроля деятельности, назначения руководителя, утверждения Устава и вносимых в него изменений и дополнений - Департаментом образования Администрации Пуровского района (далее – Учредитель).

1.10. Юридический и фактический адрес Учредителя: 629850, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, город Тарко-Сале, улица Республики, дом 25.

1.11. Права юридического лица ДОО возникают с момента государственной регистрации в установленном законодательством РФ порядке.

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

ДОО самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет (счет), открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.13. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДОО с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.14. ДОО осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями

Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального образования Пуровский район, приказами Департамента образования Администрации Пуровского района, уставом ДООУ (далее - устав), договором об образовании, заключаемым между ДООУ и родителями (законными представителями).

1.15. Помимо основной деятельности, финансово обеспечиваемой в установленном законодательством порядке, ДООУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, служащую достижению основных целей и задач, предусмотренных настоящим уставом. ДООУ вправе предоставлять дополнительные платные образовательные услуги за рамками основных образовательных программ дошкольного образования по реализации дополнительных общеразвивающих программ по следующим направлениям: техническое, естественнонаучное, физкультурно-спортивное, художественное, социально-педагогическое, туристско-краеведческое и иные платные услуги.

1.16. Перечень платных образовательных услуг и тарифы на них утверждается нормативным правовым актом Администрации района. Перечень иных платных услуг утверждается нормативным правовым актом Учредителя, тарифы на иные платные услуги утверждаются локальным актом ДООУ по согласованию с Учредителем.

1.17. Для оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг ДООУ создает необходимые условия в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

1.18. Платные дополнительные образовательные и иные услуги оказываются по запросу родителей (законных представителей), оформляются договором, регулируются Положением о порядке оказания платных образовательных и иных услуг.

1.19. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет.

1.20. Доходы, полученные ДООУ от указанной деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ. ДООУ имеет право свободно распоряжаться доходами от приносящей доход деятельности. Расходование средств, полученных от приносящей доход деятельности, регламентируются Положением о порядке расходования средств, поступивших от оказания дополнительных платных услуг в ДООУ.

1.21. ДООУ может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

1.22. ДООУ осуществляет взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития воспитанников.

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

1.24. К компетенции ДООУ относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, внутреннего распорядка воспитанников, иных локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма воспитанников, режим непосредственной образовательной деятельности; формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и (или) родителями (законными представителями) воспитанников;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом ДОО, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- подбор, приём на работу и расстановка кадров, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- разработка и утверждение основной образовательной программы дошкольного образования;

- разработка и утверждение адаптированной образовательной программы для детей с тяжелыми нарушениями речи;

- разработка и утверждение дополнительных общеразвивающих программ;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития ДОО;

- разработка и утверждение календарного учебного графика;

- установление структуры управления деятельностью ДОО, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление порядка и размеров стимулирующих и иных выплат компенсационного характера;

- прием воспитанников в ДОО;

- создание условий для занятий воспитанников физической культурой и спортом;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОО;

- разработка Устава коллективом ДОО для внесения его на утверждение;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом ДОО и лицензией;

- создание в ДОО необходимых условий для работы медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников;

- содействие деятельности педагогических и методических объединений;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечение создания и ведения официального сайта ДОО в сети Интернет;

- осуществление иной деятельности, не запрещённой законодательством РФ и предусмотренной уставом ДОО.

1.25. ДОО несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке:

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

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

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

- за качество образования своих выпускников;

- за нарушение прав и свобод воспитанников и работников ДОО;

- за иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

1.26. В ДОУ не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.27. Образование и воспитание в ДОУ носит светский характер.

1.28. В ДОУ имеется официальный сайт в сети Интернет.

1.29. Учреждение обеспечивает открытость и доступность в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии действующим законодательством.

Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Информационный ресурс сайта Учреждения формируется из информации общественно значимой для всех участников образовательных отношений деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, поселка), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

1.30. Делопроизводство ДОУ осуществляет самостоятельно в установленном порядке, документы, образующиеся в процессе деятельности ДОУ (Устав, положения, должностные инструкции и др.), подлежат архивному хранению в установленном порядке.

1.31. ДОУ выступает муниципальным заказчиком при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счёт бюджетных средств.

1.32. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и иные неимущественные права, выполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1. Основной целью деятельности ДОУ является реализация основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, адаптированной образовательной программы дошкольного образования в группах компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи, присмотр и уход за воспитанниками.

2.2. Для достижения указанной цели Учреждение решает следующие задачи:

- создание условий, обеспечивающих охрану и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

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

- обеспечение преемственности основной образовательной программы дошкольного и начального общего образования;

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

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

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- осуществление коррекции имеющихся недостатков в речевом развитии воспитанников.

2.4. Основными структурными единицами ДОУ являются группы общеразвивающей, компенсирующей направленности. Группы комплектуются по разновозрастному и одновозрастному принципу в зависимости от возрастного состава воспитанников.

2.5. Обучение и воспитание в ДОУ ведется на русском языке.

2.5.1. Основная образовательная программа дошкольного образования реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

2.5.2. Основная образовательная программа дошкольного образования относится к общеобразовательным программам и является преемственной с основной общеобразовательной программой начального общего образования.

2.6. ДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».

2.7. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утверждённой ДОУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, адаптированной образовательной программы для детей с тяжелыми нарушениями речи в группах компенсирующей направленности и с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования.

2.8. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей определяется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13

2.9. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нем воспитанников определяются учредителем, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя, двенадцатичасовое пребывание воспитанников в дошкольном образовательном учреждении;
- ежедневный график работы: с 7.30 до 19.30;
- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные трудовым законодательством Российской Федерации

2.10. Продолжительность обучения воспитанников в каждой возрастной группе составляет один учебный год (с 01 сентября по 31 августа).

2.11. Перевод воспитанников в другую возрастную группу осуществляется с 01 сентября.

2.12. В ДОУ функционирует логопедический пункт в целях организации коррекционной работы по исправлению речи воспитанников старшего дошкольного возраста, имеющих несложные речевые нарушения. Работа логопедического пункта организуется в соответствии с Положением о логопедическом пункте.

2.13. С целью обеспечения диагностико - коррекционного, психолого – медико - педагогического сопровождения воспитанников ДОУ, и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно - психического здоровья воспитанников, в ДОУ функционирует психолого - медико - педагогический консилиум (далее по тексту - ПМПк).

2.13.1. В своей деятельности ПМПк руководствуется Положением о психолого - медико - педагогическом консилиуме.

2.13.2 Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование воспитанников. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено с родителями в письменном виде.

2.14. ДОУ имеет право перевода воспитанников в другие группы, ДОУ г. Тарко - Сале на летний период, на период ремонта ДОУ или в случае каких-либо других непредвиденных обстоятельств.

2.15. Организация питания возлагается на ДОУ.

2.16. ДОУ обеспечивает пятиразовое сбалансированное питание воспитанников, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы дошкольного образовательного учреждения.

2.17. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания, утвержденных СанПин.

2.18. Контроль качества питания (разнообразием), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на медицинского работника.

2.19. Медицинское обслуживание воспитанников в ДОУ обеспечивают органы здравоохранения. ДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.20. Медицинский персонал наряду с администрацией ДОУ несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

III. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОУ

3.1. Правила комплектования ДОУ, взимания родительской платы, условия сохранения места в ДОУ определяется Правилами комплектования ДОУ разработанным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными нормативными правовыми актами, правовыми актами Учредителя.

3.2. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками от двух лет и до прекращения образовательных отношений.

В группах компенсирующей направленности с пяти лет и до прекращения образовательных отношений.

3.3. Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) – для групп раннего возраста (до 3-х лет) - не менее 2,5 квадратных метров на 1 ребёнка, в дошкольных группах (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 квадратных метров на одного ребёнка фактически находящегося в группе.

3.4. Количество воспитанников в группах компенсирующей направленности для детей старше 3-х лет не должно превышать:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи – 6 - 10 детей;
- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи – 12 детей.

3.5. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании заявления при наличии медицинской карты ребенка, копии свидетельства о рождении ребенка, предъявлении паспорта родителей (законных представителей) для установления права полномочий законного представителя ребенка. Документов, подтверждающих первоочередное или внеочередное право на приём в ДООУ, в случае если ребёнок включён в списки на зачисление по льготным основаниям. Прием в группы компенсирующей направленности осуществляется при наличии заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей.

3.6. Прием в ДООУ осуществляется независимо от пола, национальности, языка, социального происхождения детей, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

3.7. Не допускается прием в ДООУ на конкурсной основе, через организацию тестирования.

3.8. Комплектование Учреждения осуществляется на портале «Е-услуги» автоматически посредством электронной программы в соответствии со списком очередности. Список очередности формируется в соответствии с датой подачи заявления родителями (законными представителями).

3.9. Основанием для начала процедуры зачисления ребенка в Учреждение либо отказа в зачислении ребенка в Учреждение является наличие ребенка в электронной очереди на зачисление в Учреждение, наличие места в Учреждении на момент рассмотрения заявления.

Составление списков на зачисление детей в Учреждение при массовом комплектовании учреждений на следующий учебный год осуществляется на портале «Е-услуги» автоматически посредством электронной программы с 01 апреля по 20 апреля текущего года. В течение учебного года заявления рассматриваются в течение 30 календарных дней с момента появления свободного места в учреждении.

В случае несвоевременного обращения родителей (законных представителей) по вопросу оформления ребёнка в дошкольное образовательное учреждение, право на зачисление предоставляется следующему по очереди.

В течение года может проводиться доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.

3.10. Списки детей на оформление в ДООУ формируются в апреле месяце текущего года.

3.11. Зачисление в ДООУ осуществляется с 1 сентября текущего года. Для зачисления ребенка в ДООУ с 1 сентября текущего года, заявитель должен обратиться в ДООУ в период с 1 апреля по 31 июля лично для заключения договора.

3.12. В случае неявки родителей (законных представителей) по вопросу оформления ребёнка в ДООУ, право на зачисление предоставляется следующему по очереди.

В течение года может проводиться доукомплектование ДООУ в соответствии с установленными нормативами.

3.13. Отношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей и регулируются договором об образовании между ними, который включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направление образования, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра и ухода детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а так же расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении, не ограничивает установленные законом права сторон. Подписание договора об образовании является обязательным для обеих сторон. Срок действия договора с момента подписания и до прекращения образовательных отношений.

3.14. Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в ДООУ, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

Подписанный сторонами договор регистрируется в «Книге учета движения детей».

3.15. Администрация ДООУ может отказать родителям (законным представителям) в приеме ребенка в ДООУ по следующим причинам:

- при наличии медицинских противопоказаний для посещения ребенком ДООУ.

3.16. Основаниями отчисления воспитанников из ДООУ являются:

- заявление родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ДООУ;
- окончание действия договора, в связи с получением образования (завершения обучения);
- по медицинским показаниям.

3.17. Образовательные отношения прекращаются:

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

Прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДООУ.

3.18. Если с родителями (законными представителями) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается по согласию сторон.

3.19. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с момента его отчисления.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

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

4.2. Отношения воспитанников и персонала ДООУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Права ребенка гарантируются «Конвенцией о правах ребенка», законодательством РФ, настоящим уставом.

4.4. Воспитанники ДООУ имеют право:

- на получение дошкольного образования независимо от пола, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи;
- на получение дополнительных образовательных услуг (в том числе платных).

4.5. Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении, в гармоничном развитии личности ребенка;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.д.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- бесплатное предоставление во время учебного процесса учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;

- образование в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и адаптированной образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.6. Воспитанники, посещающие ДООУ, имеют право:

- на получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и адаптированной образовательной программой (компенсирующие группы);

- на условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

- на защиту от применения методов физического или психического насилия;

- на удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития, режимом работы группы;

- на получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков речевого развития;

- на пользование игровым и спортивным оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями.

4.7. Привлечение воспитанников без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

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

4.9. ДООУ оказывает помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.10. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы воспитанников;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- принимать участие в управлении ДООУ, в форме, определяемой данным уставом;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДООУ и родителями (законными представителями);

- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в ДООУ;

- заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с воспитанниками;

- требовать безусловного выполнения договора между ДООУ и родителями (законными представителями);

- досрочно расторгнуть договор между ДООУ и родителями (законными представителями);

- получать компенсацию части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее

20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, 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 (часть 5 статьи 65 Федерального закона) Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении.

4.11. В случае наличия у родителей (законных представителей) двух и более оснований на получение льгот по плате за содержание воспитанников в ДООУ им предоставляется только одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

4.12. Льготы по родительской плате за содержание воспитанников в ДООУ предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в ДООУ в виде уменьшения размера платы на 50 процентов устанавливается для следующих категорий:

- детей из малоимущих семей;
- детей из семей, имеющих в своем составе трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных) в возрасте до 18 лет (детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет);
- детей, один из родителей которых является инвалидом.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается.

4.13. Льгота по родительской плате за содержание воспитанников в ДООУ предоставляется приказом заведующего ДООУ на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих право на льготу, поданных в ДООУ. Льгота предоставляется на период действия соответствующего основания. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льготы по плате за содержание воспитанников в ДООУ, родитель должен уведомить об этом ДООУ в течение 10 дней после прекращения оснований для предоставления льготы. Ответственность за правильность предоставления льгот возлагается на заведующего.

4.14. Разница между расходами на содержание воспитанников в ДООУ и родительской платой возмещается за счет средств местного бюджета.

4.15. Размер платы, взимаемой с родителей или законных представителей (далее - родительская плата) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в ДООУ, устанавливается Положением о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных учреждениях муниципального образования Пуровский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

4.16. Перечень расходов, учитываемых при расчете размера родительской платы, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.17. Недопустимо включение в перечень расходов на содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в ДООУ, расходы на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования, в части финансирования расходов на оплату труда педагогических работников, расходов на учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки, расходные материалы в соответствии с нормативами, установленными для муниципальных образовательных учреждений.

4.18. Родительская плата взимается за дни фактического посещения воспитанником ДООУ.

4.19. Кроме установленного размера родительской платы возможно взимание платы за оказываемые платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с

Положением о порядке введения и отмены платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Пуровского района.

4.20. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение воспитанниками дошкольного образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка ДООУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим образовательной деятельности, порядок регламентации образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

4.21. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, иными федеральными законами, договором об образовании.

4.22. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.23. Права работников ДООУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством РФ, уставом ДООУ, коллективным и трудовым договором.

4.24. Работники ДООУ имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора (контракта) в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством РФ;

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (контрактом);

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- на полную и достоверную информацию от администрации ДООУ об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего дня педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;

- на участие в управлении ДООУ;

- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на получение надбавок и доплат, также выплат компенсационного и стимулирующего характера установленных законодательством РФ, ЯНАО, муниципального образования Пуровский район, коллективным договором ДООУ, положением о фонде надбавок и доплат ДООУ.

4.25. Педагогические работники имеют право:

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства;

- на свободу выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- на творческую инициативу и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины;

- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- на бесплатное пользование информационными ресурсами, доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

- на участие в управлении Учреждением;

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками Учреждения;

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

- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;

- содействовать охране жизни и здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов воспитанников, в том числе через совместную работу с родителями (законными представителями), соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства.

4.26. Педагогические работники имеют следующие права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации;

- право на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

- право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания детей дошкольного возраста;

- право на свободу выбора учебных и дидактических пособий и материалов, в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования;

- право участвовать в управлении ДОО в порядке, определенном уставом;

- на прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию (первую или высшую) и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на работу по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности;

- на участие в научно-экспериментальной работе и распространение своего педагогического опыта.

4.27. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя; психолого-психиатрические обследования 1 раз в пять лет.
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать настоящий Устав ДОУ, коллективный договор и правила внутреннего трудового распорядка;
- бережно относиться к имуществу ДОУ и к имуществу других участников образовательных отношений ДОУ;
- незамедлительно сообщать заведующему ДОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья воспитанников, работников, сохранности имущества ДОУ.
- иметь соответствующий образовательный ценз, подтвержденный документом об образовании;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- систематически, не реже одного раза в три года, заниматься повышением квалификации;
- охранять жизнь и здоровье воспитанников, предотвращать детский травматизм;
- сотрудничать с семьей по вопросам обучения и воспитания ребенка;
- выполнять условия родительского договора;
- педагогические работники обязаны проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности раз в 5 лет.

4.28. К педагогической деятельности в ДОУ, в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.29. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья,

свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, когда имеется решение окружной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, о допуске их к педагогической деятельности в отношении лиц, имевших судимость за совершение вышеуказанных преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести;

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

- признанные недееспособными, в установленном федеральном законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.30. Порядок комплектования персонала ДОУ регламентируется его уставом.

4.31. ДОУ устанавливает:

- структуру управления деятельностью ДОУ;

- штатное расписание, распределение должностных обязанностей работников;

- заработную плату работников, получение надбавок и доплат, также выплат компенсационного и стимулирующего характера установленных законодательством РФ, ЯНАО, муниципального образования Пуровский район, коллективным договором ДОУ, положением о фонде надбавок и доплат.

4.32. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются: 25 число месяца - выплата первой половины заработной платы, 10 число месяца - окончательный расчет. Заработная плата выплачивается работнику на условиях, определенных трудовым договором на указанный работником счет в банке.

V. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.1. Единоличным исполнительным органом ДОУ является руководитель образовательной организации - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

5.2. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников ДОУ, общее родительское собрание, педагогический совет, Совет ДОУ и родительский комитет групп.

5.3. Управление ДОУ осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию до приема на работу, назначаемый на должность и освобождаемый от должности правовым актом Учредителя.

Заместители заведующего назначаются на должность и освобождаются от должности приказом заведующего ДОУ.

5.4. Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДОУ на основе единоначалия и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций:

- действует от имени ДОУ, представляет его интересы в органах государственной власти и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, от имени ДОУ заключает договоры и выдает доверенности;

- утверждает структуру и штатное расписание ДОУ по согласованию с Учредителем;

- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников ДОУ, определяет их обязанности, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;
- решает вопросы, связанные с проведением аттестации, профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников ДОУ;
- применяет в отношении работников ДОУ меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством РФ;
- утверждает локальные нормативные акты ДОУ, издаёт приказы, обязательные для всех работников ДОУ;
- разрабатывает и представляет на утверждение Учредителю планы финансово хозяйственной деятельности;
- открывает лицевые счета в органе казначейства муниципального образования Пуровский район по учёту средств местного, окружного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- определяет состав и объём сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством РФ;
- распоряжается имуществом и денежными средствами ДОУ в порядке, определенном законодательством РФ;
- обеспечивает выполнение утверждённых в установленном порядке муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) ДОУ;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ;
- несет ответственность за деятельность ДОУ перед учредителем;
- ДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.5. Учредитель в пределах своих полномочий:

- устанавливает тип;
- утверждает Устав ДОУ и изменения, вносимые в него;
- назначает на должность и освобождает от должности заведующего, заключает (расторгает) с ним трудовой договор, применяет к нему меры поощрения, налагает дисциплинарные взыскания, утверждает его должностную инструкцию;
- осуществляет контроль деятельности ДОУ;
- согласовывает структуру и штатное расписание ДОУ;
- формирует и утверждает муниципальное задание для ДОУ;
- создает, реорганизует и ликвидирует муниципальные образовательные учреждения;
- обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы;
- обеспечивает содержания зданий и сооружений муниципального ДОУ, обустройство прилегающих территорий;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством РФ, ЯНАО и настоящим уставом.

5.6. Формами самоуправления ДОУ, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются Совет ДОУ, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет.

5.6.1. Высшим органом самоуправления является Совет ДОУ (далее – Совет).

5.6.2. В целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав автономии дошкольного образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности; расширение коллегиальных принципов управления создается и действует высший орган самоуправления Совет дошкольного образовательного учреждения. Совет дошкольного образовательного учреждения работает в тесном контакте с руководством ДОУ и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

Совет оказывает необходимое содействие в работе органов самоуправления ДОУ.

Совет – выборный представительный орган, образованный на демократических началах участниками образовательной деятельности: педагогами и родителями. Совет действует в соответствии с принципами разделения власти.

Все решения Совета своевременно доводятся до сведения коллектива ДОУ, родителей.

Структура Совета

- Совет состоит из 9 человек, из которых 3 – от трудового коллектива, 4 – от родителей (законных представителей), 2 – представители общественности;

- кандидаты в члены Совета избираются на общем собрании трудового коллектива и родительских собраниях;

- в состав Совета могут входить представители педагогических работников, психологической службы, общественности, родителей, представители учредителя.

Компетенции Совета:

- организует выполнение решений;

- обсуждает перспективный план развития ДОУ;

- председатель Совета совместно с заведующим представляет интересы ДОУ в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями, интересы воспитанников, обеспечивая их социально-правовую защиту;

- обсуждает введение новых образовательных программ (отдельных разделов, частей) по представлению педагогического совета;

- участвует в обсуждении распорядка работы ДОУ, продолжительности образовательной деятельности в соответствии с ФГОС и СанПин;

- участвует в обсуждении правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоничному развитию и воспитанию, творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;

- определяет пути взаимодействия ДОУ с производственными организациями, общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности ребёнка и профессионального роста педагогов;

- заслушивает руководство ДОУ о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность ДОУ;

- согласовывает по представлению заведующего ДОУ бюджетную заявку, исполнение плана ФХД, использование средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- согласует централизацию и распределение средств ДОУ для перспективы его развития;

- заслушивает отчёты о работе руководителя ДОУ, других работников, вносит на рассмотрение Совета предложения по совершенствованию работы руководства ДОУ;

- знакомится с итоговыми документами по проверке органами департамента образования деятельности ДОУ и заслушивает отчёты о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе ДОУ;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и руководство ДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность;

- участвует в распределении поощрительных выплат (ФНиД) по результатам труда стимулирующей части ФОТ, по представлению заведующего и с учетом мнения профсоюзной организации на основании Положения;

- Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством обязательны для исполнения руководителем ДОУ, всех членов коллектива;

- Решения Совета считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины членов списочного состава Совета.

5.6.3. Сроки полномочия

- срок полномочий Совета – 5 лет. В случае досрочного выбытия члена Совета ДОО Совет созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

Совет собирается 1 раз в квартал. Члены Совета образовательного учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.6.4. Права и ответственность Совета:

- член Совета может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;

- при рассмотрении любого вопроса Совет может создавать временные комиссии с привлечением специалистов;

- Совет имеет право внесения предложений по усовершенствованию работы органов самоуправления ДОО.

5.6.5. Совет несёт ответственность:

- за соответствие принятых решений действующему законодательству в области образования;

- за организацию выполнения принятых решений.

5.6.6. Полномочия председателя Совета.

Организует деятельность Совета:

- информирует членов о предстоящем заседании за 7 дней;

- регистрирует поступающие в Совет заявления, обращения и иные материалы;

- определяет повестку заседания Совета;

- контролирует выполнение решений Совета;

- отчитывается о деятельности Совета перед общим собранием и Учредителем.

5.6.7. Порядок документирования:

- заседания Совета протоколируются секретарем, который избирается на один год из членов Совета ДОО;

- заседания Совета, его решения оформляются в форме протоколов и подписываются председателем и секретарем;

- нумерация протоколов ведется с начала учебного года;

- решения Совета размещаются на информационном стенде ДОО в недельный срок после их принятия;

- протоколы решений хранятся в делах ДОО в течение 5 лет. Руководитель ДОО организует хранение документации Совета;

5.7. Органом самоуправления является Общее собрание трудового коллектива (далее Общее собрание).

5.7.1. В состав Общего собрания входят все работники ДОО.

5.7.2. Компетенция Общего собрания:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития ДОО;

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

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

- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОО;

- определяет размер доплат, надбавок, и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в ДОО средств из фонда оплаты труда;

- выдвигает кандидатуры работников ДОУ, представляемых к награждению государственными или отраслевыми наградами, премиями Главы муниципального района и Губернатора ЯНАО, а также к присвоению Почетных званий РФ;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков.

5.7.3. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, родители. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.7.4. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.7.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.7.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{2}{3}$ списочного состава работников ДОУ.

5.7.7. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.7.8. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и обязательно для исполнения всем членам трудового коллектива ДОУ.

5.7.9. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания, нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

5.8. Формой самоуправления в ДОУ является Педагогический совет.

5.8.1. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

5.8.2. Каждый педагогический работник ДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

5.8.3. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу ДОУ, является обязательным для исполнения всеми педагогами ДОУ.

5.8.4. Основные задачи Педагогического совета являются:

- реализация государственной, окружной, районной политики в области дошкольного образования;

- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития ДОУ;

- внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ.

5.8.5. Функции Педагогического совета:

- определяет направление образовательной деятельности ДОУ;

- обсуждает Устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОО;
- организует выявление, обобщение, распространения, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОО;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам;
- подводит итоги деятельности детского сада за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности воспитанников к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОО;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ.

5.8.6. Организация управления Педагогическим советом

В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги детского сада. При необходимости на заседания Педагогического совета приглашаются родители, представители Учредителя, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педсовета о предстоящем заседании за 14 дней;
- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- отчитывается в деятельности Педсовета перед учредителем.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета принимаются, открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Ответственность за контроль выполнение решений Педагогического совета лежит на председателе. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете.

Заведующий, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-х дневной срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогов и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.8.7. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления ДОО - Общим собранием, Родительским комитетом групп, Советом ДОО, через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания, Родительского комитета группы, Совета ДОО.

Педагогический совет вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания, Родительского комитета, Совета детского сада.

5.8.8. Делопроизводство Педагогического совета:

- заседания Педагогического совета оформляются протоколом;
- протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета, нумерация ведется от начала учебного года;
- протоколы шнуруются, нумеруются и скрепляются печатью подписью заведующего, хранятся 3 года и передаются по акту при смене руководства или в архив;
- доклады, выступления, о которых в протоколе делается запись, группируются в отдельную папку с тем же сроком хранения, что и протоколы.

5.9. Общее родительское собрание – коллективный орган общественного самоуправления ДООУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения.

В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДООУ.

Порядок деятельности Общего родительского собрания регламентируется Положением о деятельности Общего родительского собрания.

5.9.1. Функции общего родительского собрания ДООУ:

- выбирает Совет ДООУ;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДООУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Совету ДООУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления оздоровительной и воспитательной деятельности в ДООУ, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- обсуждает организацию дополнительных образовательных услуг воспитанникам в ДООУ, в том числе платных;
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности выпускников к школьному обучению, итогах учебного года;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в ДООУ;
- участвует в планировании совместных с родителями мероприятий в ДООУ;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с воспитанниками сверх годового плана, обеспечение их подарками к праздникам.

5.9.2. Каждый член общего родительского собрания имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее 1/3 членов собрания;
- при несогласии с решением общего родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.9.3. Для ведения заседаний общее родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.9.4. Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДООУ.

5.9.5. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

5.9.6. Заседания общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ.

5.9.7. Решение общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение общего родительского собрания рассматривают на Педагогическом Совете и при необходимости на Общем собрании ДООУ.

5.9.8. Организацию выполнения решений общего родительского собрания осуществляет Совет ДОУ совместно с заведующим ДОУ.

5.10. Родительский комитет группы:

В качестве добровольной общественной организации в ДОУ действуют родительские комитеты групп.

Родительские комитеты в своей работе руководствуются законодательством РФ, Уставом ДОУ, положением о деятельности родительского комитета групп.

Родительские комитеты создаются по инициативе педагогического коллектива ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.

Родительские комитеты создаются с целью взаимодействия с другими органами самоуправления, общественными организациями, социальными институтами детства.

5.10.1. Основные задачи:

- объединение усилий всех участников образовательных отношений в деле развития и воспитания детей;
- организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) воспитанников ДОУ их прав и обязанностей;
- распространение положительного опыта всестороннего воспитания ребенка в семье.

5.10.2. Структура, порядок формирования и организация управления Родительского комитета группы.

В состав родительского комитета группы входят родители (законные представители) воспитанников (3 человека), выбранные на родительском собрании группы простым большинством голосов, на срок от одного года.

Из своего состава родительский комитет группы на первом заседании избирает председателя родительского комитета группы, который входит в состав Совета ДОУ. Родительский комитет группы выносит решения в форме предложений, которые подлежат рассмотрению должностными лицами, органами самоуправления с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю.

Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы ДОУ. План утверждается на заседании комитета.

Все решения принимаются открытым голосованием большинства голосов присутствующих.

5.10.3. Функции:

- принимать участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических норм;
- взаимодействовать с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДОУ;
- оказывать содействие в проведении различных мероприятий с воспитанниками;
- совместно с руководством ДОУ контролировать организацию воспитательного процесса, качественного питания воспитанников;
- оказывать помощь в выявлении неблагополучных семей и защите воспитанников от всех форм насилия.

5.10.4. Права.

Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления ДОУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

Обращаться к специалистам ДОУ за разъяснениями различных вопросов воспитания детей.

Заслушивать и получать информацию от руководства и других органов самоуправления ДОУ об организации и проведении воспитательно-образовательной работы с воспитанниками, финансовой политики, материальной обеспеченности.

Свободно распространять информацию о своей деятельности.

5.10.5. Ответственность:

- за принятие качественных решений по рассматриваемым вопросам в соответствии с действующим законодательством РФ и их выполнение;
- за достоверность распространяемой информации.

Родительский комитет группы собирается председателем по мере необходимости.

5.10.6. Делопроизводство.

Секретарь родительского комитета группы ведет протоколы заседаний, каждый протокол подписывается председателем родительского комитета и секретарем.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года

Протоколы хранятся в документации группы.

Информация о решениях родительского комитета может размещаться в родительском уголке.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОУ

6.1. За ДОУ, в целях обеспечения уставной деятельности, Учредителем закрепляется на праве оперативного управления имущество, являющееся муниципальной собственностью.

6.2. Имущество ДОУ, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично уполномоченным органом в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.3. ДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться:

- недвижимым имуществом (независимо от источника его приобретения);
- особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ учредителем, а также приобретенным за счет средств, выделенных учредителем;
- особо ценным движимым имуществом, приобретенным за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения типа ДОУ.

6.4. Остальным имуществом (в т. ч. особо ценным движимым имуществом, приобретенным за счет средств от деятельности, приносящей доход после изменения типа учреждения) учреждение вправе распоряжаться самостоятельно. Исключение – совершение крупных сделок и передача имущества другим организациям в качестве их учредителя (участника).

6.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом ДОУ обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной сметы;
- начислять амортизационные отчисления.

6.6. Земельный участок закрепляется за ДОУ в постоянное (бессрочное) пользование. ДОУ не вправе распоряжаться данным земельным участком.

6.7. Уполномоченный орган вправе изъять как полностью, так и частично излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество ДОУ.

6.8. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за ДОУ, допускаются только по истечении срока действия договора, о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления, между уполномоченным органом и ДОУ или между уполномоченным органом и Учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

6.9. ДОУ вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества, с согласия учредителя. Доходы от сдачи в аренду имущества поступают в самостоятельное распоряжение ДОУ. Финансовое обеспечение сданного в аренду имущества учредителем не осуществляется.

Порядок предоставления имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду определяется на основании нормативно-правовых актов муниципального образования Пуровский район.

Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования в отношении государственного или муниципального имущества государственных или муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется без проведения конкурсов или аукционов в случае заключения этих договоров с:

1. Медицинскими организациями для охраны здоровья обучающихся и работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

2. Организационными общественногo питания для создания необходимых условий для организации питания обучающихся и работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

3. Физкультурно-спортивными организациями для создания условий для занятий обучающимися физической культурой и спортом.

6.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДОО осуществляется в виде субсидий из соответствующего местного бюджета:

- на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ), в соответствии с муниципальным заданием;

- на иные цели.

В соответствии с действующим законодательством оснащение образовательного учреждения может финансироваться из нескольких источников. ДОО также может получить субсидии на иные цели.

Иные субсидии предусматриваются в случае возникновения непредвиденных обоснованных расходов на реализацию мероприятий, выходящих за рамки предоставленного финансового обеспечения муниципального задания, но не на исполнение публичных обязательств.

Выплаты, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, осуществляются в соответствии с муниципальным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из соответствующего бюджета.

Дополнительное финансирование Учредителем возможно в рамках целевых программ развития образования. Средства выделяются ДОО с целью повышения качества оказываемых образовательных услуг и направляются на его переоснащение, повышение квалификации кадров и т.п. Такие инвестиции возможны на приобретение технических средств обучения и иное оснащение образовательного учреждения. Размер предоставляемого финансирования, требования к направлению расходования средств определяются при разработке соответствующей программы, которая утверждается Учредителем;

Средства, полученные от приносящейся доход деятельности: от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, а также за счет грантов.

6.11. ДОО осуществляет операции по расходованию бюджетных средств, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности ДОО.

6.12. ДОО отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении имуществом, кроме недвижимого и особо ценного движимого имущества, переданного Учредителем или приобретенного за счет выделенных средств.

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

6.14. Заключение муниципальных контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется ДОО от собственного имени, согласно действующему законодательству в области размещения заказов на поставки товаров, работ, услуг.

VII. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ДОО

7.1. Обеспечение выполнения требований локальных правовых актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

7.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

7.3. Организация проведения профилактической работы по предупреждению травматизма среди воспитанников и работников ДОУ, профессиональных заболеваний, обусловленными производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

7.4. Предотвращение несчастных случаев с воспитанниками и работниками во время организации образовательного процесса, дорожно-транспортного и бытового травматизма.

7.5. Соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях.

7.6. Обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения.

7.7. Охрана и укрепление здоровья воспитанников и работников, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения и отдыха.

7.8. Контроль соблюдения работниками и работодателем законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда и пр.

7.9. Оперативный контроль состояния охраны труда и организацией образовательного процесса в ДОУ.

7.10. Планирование и организация мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.

7.11. Организация пропаганды по охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДОУ. Изучение и распространение передового опыта по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

7.12. Информирование и консультирование работников ДОУ по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

7.13. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда безопасности жизнедеятельности работников ДОУ.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. ДОУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ. Реорганизация ДОУ может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.1.1. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации ДОУ осуществляются в порядке, установленном Правительством ЯНАО и нормативным правовым актом муниципального образования Пуровский район.

8.1.2. Реорганизация ДОУ влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих ДОУ, к его правопреемнику.

8.1.3 ДОУ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации ДОУ в форме присоединения к нему другого юридического лица, ДОУ считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.1.4. При реорганизации ДОУ кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

8.1.5. При реорганизации ДОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу) передаются в установленном порядке правопреемнику.

8.2. Изменение типа ДОУ не является его реорганизацией. При изменении типа ДОУ в его Устав вносятся соответствующие изменения.

8.2.1. Изменение типа ДОУ осуществляется в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Пуровский район.

8.2.2. ДОУ при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных ДОУ до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформления разрешительных документов.

8.2.3. Изменение типа ДОУ в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Пуровский район.

8.3. Ликвидация ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Пуровский район.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ДОУ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, предусмотренном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами Пуровского района.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном порядке.

9.3. Принятие изменений и дополнений в Устав относится к компетенции Совета ДОУ.

9.4. Правом инициативы внесения изменений и дополнений в Устав обладают:

- учредитель;
- заведующий ДОУ;
- орган самоуправления ДОУ в пределах своей компетенции.

9.5. Инициатива учредителя выражается внесением письменного предписания руководству ДОУ внести изменения и дополнения в Устав (или разработать новую редакцию Устава) в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством РФ, законодательством ЯНАО, нормативными правовыми актами Пуровского района.

Предписанием устанавливаются сроки его исполнения. В целях приведения Устава в соответствие с законодательством РФ, законодательством ЯНАО, нормативными правовыми актами Пуровского района Учредитель может внести изменения или дополнения в Устав своим решением, минуя процедуру принятия изменений и дополнений, установленную настоящим Уставом.

9.6. Предложения по изменению и дополнению Устава (разработке новой редакции Устава), внесёнными уполномоченными органами, в обязательном порядке изучаются и анализируются комиссией, назначаемой заведующим ДОУ, которая под его руководством:

- даёт оценку необходимости внесения в Устав предложенных изменений и дополнений;

- осуществляет (или поручает) правовую экспертизу предложенных изменений и дополнений Устава на соответствие действующему законодательству;
- даёт мотивированное предложение об отклонении или рекомендует к принятию прилагаемые изменения и дополнения Устава;
- разрабатывает новую редакцию Устава.

9.7. Предложения комиссии оформляются письменным заключением. В заключение указываются причины отклонения предложенных изменений и дополнений Устава или рекомендации о принятии изменений и дополнений Устава с указанием раздела, номера пункта (подпункта или соответствующего абзаца) Устава, куда вносятся изменения или дополнения, формулируется текст изменений и дополнений Устава.

Новая редакция Устава, разработанная комиссией, до внесения на рассмотрение общего собрания ДОУ, проходит предварительное согласование с Учредителем и Уполномоченным органом.

9.8. Предложения комиссии о принятии изменений и дополнений Устава (новая редакция Устава) проходят процедуру принятия общим собранием трудового коллектива ДОУ и оформляются соответствующим протоколом.

9.9. Принятые изменения и дополнения (новая редакция Устава) согласовываются с уполномоченным органом и утверждаются приказом Учредителя.

9.10. Учредитель имеет право утвердить принятые ДОУ изменения и дополнения Устава.

9.11. Учредитель имеет право отклонить принятые ДОУ изменения и дополнения Устава в следующих случаях:

- вносимые изменения и дополнения Устава выходят за рамки компетенции ДОУ;
- вносимые изменения и дополнения Устава не соответствуют действующим законодательным и нормативным правовым актам органов исполнительной власти РФ, ЯНАО, муниципального образования Пуровский район;
- при принятии изменений и дополнений Устава не соблюдена установленная уставом процедура принятия.

9.12. Дополнения и изменения Устава, утверждённые Учредителем, подлежат обязательной государственной регистрации в сроки и порядке, установленные действующим гражданским законодательством РФ.

Х. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ДОУ

10.1. Для обеспечения уставной деятельности ДОУ издаются следующие локальные правовые акты:

- приказы;
- распоряжения;
- положения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- инструкции, в том числе должностные;

10.2. Положения, регламентирующие образовательную деятельность, утверждаются на Педагогическом совете.

10.3. На Общем собрании трудового коллектива утверждаются положения:

- регламентирующие самостоятельно-хозяйственную деятельность ДОУ и создание общественных организаций;
- о фонде надбавок и доплат стимулирующего характера;
- правила внутреннего трудового распорядка ДОУ.

10.4. Локальные акты ДОУ не могут противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

Х1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий Устав является единственным учредительным документом ДОУ.

11.2. ДОУ создано без ограничения срока действия.

11.3. Вступает в силу с момента государственной регистрации новой редакции Устава.

11.4. Устав, утвержденный приказом начальника Департамента образования Администрации Пуровского района от 16 июля 2015 года № 336 считать утратившим силу.

11.5. Настоящий устав составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один храниться в ДОУ, второй у Учредителя.