

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1121719001579 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 03.08.2021 за ГРН 2211700021993



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 2f7787007Dac8B9A48F44D3C6B6447BB
Владелец: Тонуран Урана Ховалыговна
Управление ФНС России по Республике Тыва
Действителен с 24.11.2020 по 24.11.2021

Утверждено:

Постановлением Мэра города Кызыла
от «03.08.2021» г. № 516



К.Б. Сагаан-оол
2021 г.



4f154334a8a24e01b5f45442523c76ef

УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения комбинированного вида

Детский сад № 1 «Золотой ключик» города Кызыла

Республики Тыва

Кызыл – 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида Детский сад № 1 «Золотой ключик» города Кызыла Республики Тыва (далее – ДОУ), создано в целях реализации образовательных программ дошкольного образования различной направленности.

1.2. Дошкольное образовательное учреждение создано в соответствии с распоряжения Мэра г. Кызыла «О создании автономных муниципальных дошкольных образовательных учреждений» от 05 ноября 2008 года № 892-р.

1.3. Дошкольное образовательное учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность на основании лицензии и в целях реализации права каждого человека на образование, получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. Полное наименование ДОУ: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида Детский сад № 1 «Золотой ключик» города Кызыла Республики Тыва.

Сокращенное наименование: МАДОУ №1 г. Кызыла.

Полное наименование на тувинском языке: Тыва Республиканын Кызыл хоорайынын муниципалдыг автономнуг хандырылгалыг школа назыны четпээн уругларнын холушкак хевирнин бир дугаар «Алдын дулгуур» аттыг уруглар сады.

1.5. Место нахождения (фактический адрес совпадает с юридическим адресом) ДОУ: 667011, Российская Федерация, Республика Тыва, город Кызыл, ул. Бай-Хаакская, 2 «А».

Второй корпус МАДОУ №1 г. Кызыла: индекс 667011, Российская Федерация, Республика Тыва, город Кызыл, ул. Бай-Хаакская, 4.

Почтовый адрес учреждения: индекс 667011, Российская Федерация, Республика Тыва, город Кызыл, Бай-Хаакская, 2 «А».

Второй корпус МАДОУ №1 г. Кызыла: индекс 667011, Российская Федерация, Республика Тыва, город Кызыл, ул. Бай-Хаакская, 4.

1.6. Организационно-правовая форма ДОУ: муниципальное автономное учреждение.

Тип учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Учредителем ДОУ является городской округ «Город Кызыл Республики Тыва». Функции и полномочия учредителя ДОУ осуществляет Мэрия города Кызыла в лице Департамента по образованию Мэрии города Кызыла Республики Тыва в пределах предоставленных ему полномочий.

Сокращенное наименование Департамента по образованию Мэрии города Кызыла Республики Тыва - Департамент по образованию (далее - Учредитель).

1.8. Дошкольное образовательное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Тыва, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»), иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Законом Республики Тыва от 21.06.2014 № 2562 ВХ-1 «Об образовании в Республике Тыва» (далее – Закон РТ «Об образовании в РТ»), нормативными правовыми актами Главы Республики Тыва, Правительства Республики Тыва, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» в области образования, решениями и приказами Департамента по образованию Мэрии города Кызыла, настоящим Уставом, локально-нормативными актами и иными документами ДООУ.

1.9. Дошкольное образовательное учреждение имеет статус юридического лица и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

1.10. Дошкольное образовательное учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в кредитных организациях, иметь печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием.

Дошкольное образовательное учреждение вправе от своего имени заключать договора, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде, в Арбитражном суде.

1.11. Дошкольное образовательное учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества или приобретенного за счет выделенных Учредителем средств.

1.12. Учредитель не несет ответственности по обязательствам ДООУ.

1.13. В ДООУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.14. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает присмотр, уход, воспитание, обучение и оздоровление детей в возрасте с 1,6 лет до 7 лет.

1.15. Деятельность ДООУ направлена на реализацию основных задач дошкольного образования: сохранение и укрепление физического здоровья детей, интеллектуального и личностного развития каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

1.16. Дошкольное образовательное учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.17. Дошкольное образовательное учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ.

Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о

соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором ДОУ.

Руководители обособленных структурных подразделений ДОУ действуют на основании доверенности директора ДОУ.

1.18. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для ДОУ в соответствии с основными видами деятельности ДОУ.

1.18.1. ДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.18.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДОУ осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

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

1.18.3. Дошкольное образовательное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренных его учредительным документом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.18.4. Дошкольное образовательное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕТСКОГО САДА И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

2.1. Основными целями образовательной деятельности учреждения являются реализация гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования и обеспечения развития, присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 1,6 лет до 7 лет.

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Основными задачами учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности;

- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- первичная ценностная ориентация и социализация воспитанников;

– становление основной российской гражданственности детей дошкольного возраста;

– осуществление необходимой квалификационной коррекции нарушения развития при наличии соответствующих условий;

– взаимодействие с семьями для обеспечения полноценного развития детей;

– оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников;

– организация реабилитации детей-инвалидов при наличии соответствующих условий.

2.3. Дошкольное образовательное учреждение реализует образовательные программы дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.4. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом ДООУ, может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДООУ и родителями (законными представителями).

2.5. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

2.6. Образовательные программы реализуются как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.7. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.8. Федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, не вправе изменять учебный план и календарный учебный график ДООУ.

2.9. В ДООУ в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, могут быть организованы также:

– группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1,6 лет до 3 лет (оздоровительные группы). В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

– семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы);

– группы компенсирующей направленности для детей с ОВЗ.

2.10. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительной общеразвивающей образовательной программе.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Дошкольное образовательное учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом ДООУ и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.11. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- спортивно-оздоровительные услуги;
- консультация учителя-логопеда, педагога-психолога, дефектолога;
- выполнение специальных работ по договорам;
- художественно-эстетическая направленность;
- интеллектуальная направленность;
- организация развлечений и отдыха;
- организация культурных и спортивных мероприятий;
- осуществление оздоровительной кампании в ДООУ;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;

- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические, наглядные пособия и материалы, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой деятельности воспитанников, образование взрослых по дополнительным общеразвивающим программам

2.12. Оказывать посреднические услуги, приобретать акции, иные ценные бумаги и получать по ним доходы, вести другую предпринимательскую деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерб основной уставной деятельности ДООУ.

Право ДООУ осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у ДООУ с момента ее получения или в указанный ею срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. ДООУ вправе осуществлять предусмотренные им виды деятельности на основании лицензии, а также иных разрешительных документов, выданных ДООУ, до окончания срока действия таких документов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Порядок комплектования воспитанниками ДООУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Основной структурной единицей ДООУ, является группа детей дошкольного возраста (далее - группа).

3.3. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 1,6 лет до 7 лет. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом ДООУ.

3.4. Прием детей в ДООУ производится директором на основании направления Департамента по образованию Мэрии города Кызыла (не льготная категория), а также детей имеющих льготные преимущества состоящих в общей очереди без направления Департамента по образованию Мэрии города Кызыла, заявления родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка, медицинская справка, договора между администрацией детского сада и родителями (законными представителями).

3.5. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в ДООУ в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом директора ДООУ и представить справку из учреждения здравоохранения.

3.6. В случае несоблюдения сроков зачисления в ДООУ по результатам комплектования и (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается не востребовавшимся и подлежит перераспределению.

3.7. Принятие решения о зачислении ребенка в ДООУ является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. До подписания договора директор ДООУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в ДООУ, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми ДООУ, иными локальными актами ДООУ, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

3.12. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в ДООУ обладают категории лиц, определенные действующим законодательством РФ и РТ. Детей имеющих льготные преимущества состоящих в общей очереди принимаются в ДООУ без направления Департамента по образованию Мэрии города Кызыла.

3.13. Количество мест в ДООУ, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать 30% от общих мест. Ребенок зачисляется по

дополнительному образованию для обучения по дополнительным общеразвивающим программам (при зачислении ребенка в объединение дополнительного образования для обучения по дополнительным общеразвивающим программам ДООУ заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями). В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе реализации программы дополнительного образования.

3.14. Для получения дополнительного образования родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в объединение дополнительного образования;

- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением об отсутствии противопоказаний к занятиям в объединении дополнительного образования по избранному профилю.

3.15. Основаниями для отказа в получении дополнительного образования может быть отсутствие свободных мест в ДООУ объединении избранного профиля на момент представления документов, а также наличие медицинских противопоказаний к соответствующему виду деятельности.

3.16. Зачисление детей в объединение дополнительного образования оформляется соответствующим приказом директора.

3.17. Перевод детей из одного ДООУ в другое ДООУ производится на основании приказа Учредителя в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта ДООУ (полностью или частично в зависимости от объема работ);

- на время строительства на месте сноса ДООУ;

- на летний период.

3.18. Отчисление ребенка из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям;

- за несвоевременную оплату родителями (законными представителями) за содержание ребенка в ДООУ;

- за невыполнение условий Договора между ДООУ и родителями (законными представителями).

3.19. В ДООУ за ребенком сохраняется место в случае:

- болезни;

- прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;

- очередных отпусков родителей;

- по заявлению.

В договоре с родителями (законными представителями) могут быть указаны и иные случаи сохранения места за ребенком.

3.20. Дошкольное образовательное учреждение работает по шестидневной рабочей неделе, выходной день-воскресенье, с пребыванием детей 12 часов с 07:00 ч до 19:00 ч.

3.21. По желанию родителей за дополнительную плату возможна организация групп кратковременного, выходного и вечернего пребывания.

3.22. Порядок посещения ребенком ДООУ по индивидуальному графику определяется в Договоре между ДООУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

3.23. Медицинское обслуживание детей в ДООУ обеспечивается специально закрепленным органом здравоохранения за ДООУ медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

3.24. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей необходимое для их нормального роста и развития с учетом режима работы ДООУ.

3.25. Продукты питания приобретаются на договорных началах в организациях: государственных, кооперативных и т.д. при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в ДООУ.

Основа финансирования питания является родительская плата за содержание ребенка в ДООУ, родительская плата утверждается постановлением Мэрии г. Кызыла, но при необходимости (рост цен на продукты питания, введение в дневной рацион дополнительного питания и др.) плата может изменяться при обоюдном согласии родителей воспитанников (законных представителей) и администрацией ДООУ.

3.26. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал ДООУ.

4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Образовательная деятельность и воспитание в ДООУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском. В ДООУ создаются условия для изучения тувинского языка как государственного языка Республики Тыва.

4.2. Учебный год начинается 1 сентября, если это день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующим за ним, рабочий день.

4.3. Продолжительность обучения в ДООУ определяется конкретной образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой ДООУ на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования с учетом санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН.

4.4. Учебный год в ДОО заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

Сроки каникул определяются ДОО самостоятельно.

4.5. Дошкольное образовательное учреждение работает по шестидневной рабочей неделе в режиме полного дня (12-часового пребывания) и кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) в соответствии с санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам СанПиН.

4.6. Основной структурной единицей в ДОО является группа воспитанников дошкольного возраста (далее - группа).

Количество групп в ДОО определяется Учредителем исходя из санитарных норм, условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятого при расчете норматива бюджетного финансирования. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

4.7. В ДОО функционируют 28 групп, в том числе:

- 6 групп оздоровительной направленности для часто болеющих детей;
- 1 группа компенсирующей направленности для детей с ОВЗ V вида;
- 21 группа общеразвивающей направленности.

Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО.

В группе общеразвивающей направленности по вариативным формам получения дошкольного образования с 2 до 7 лет предельная наполняемость составляет 10-15 воспитанников.

4.8. Дошкольное образовательное учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки на детей во время занятий, соответствующий санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативов. Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает двух, а в старшей и подготовительной трех. Их продолжительность для детей 2 – 3 лет составляет не более 8-10 минут, для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, а детей 7-го года жизни – не более 30 минут. В середине занятия проводят физкультминутки. Перерывы между занятиями – не менее 10 минут. Занятия для детей старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня, после дневного сна, но не чаще 2-3 раза в неделю. Длительность этих занятий не более 25-30 минут.

В дни каникул и в летний период учебно-образовательная деятельность не проводится. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, прогулки.

Непрерывная длительность просмотра телепередач и диафильмов в младшей и средней группах - не более 20 минут, старшей и подготовительной – не более 30 минут. Просмотр телепередач допускается не чаще 2 раза в день.

4.9. Формы обучения по образовательным программам дошкольного образования определяются ДОО в соответствии с федеральным

государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, и осуществляется в очной форме.

Допускается сочетание различных форм обучения и форм получения образования, в том числе по вариативным формам дошкольного образования.

4.10. При реализации образовательных программ дошкольного образования используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.11. В ДОУ может применяться сетевая форма реализации образовательных программ дошкольного образования, обеспечивающая возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы осуществляется на основании договора между указанными организациями. В договоре о сетевой форме реализации образовательных программ дошкольного образования указываются:

- вид, уровень и (или) направленность основной образовательной программы (часть основной образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), реализуемые с использованием сетевой формы;

- условия и порядок осуществления образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования, реализуемой посредством сетевой формы, в том числе распределение обязанностей между организациями, использующими ресурсы, порядок реализации основной образовательной программы дошкольного образования, характер и объем ресурсов, используемых ДОУ, реализующей основные образовательные программы дошкольного образования;

- срок действия договора, порядок его изменения и прекращения.

4.12. Для организации реализации образовательных программ дошкольного образования с использованием сетевой формы несколькими ДОУ, осуществляющими образовательную деятельность, такие ДОУ также совместно разрабатывают и утверждают основные образовательные программы дошкольного образования, в том числе программы, обеспечивающие коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии, а также определяют спектр дополнительных образовательных программ дошкольного образования для удовлетворения разнообразных образовательных потребностей воспитанников.

4.13. Получение дошкольного образования в ДОУ начинается по достижении воспитанниками возраста с 1,6 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием воспитанников осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников при предъявлении документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) воспитанников, и медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанником ДОУ.

4.14. Правила приема в ДОУ по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории

муниципального района, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за конкретной муниципальной учреждением (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение дошкольного образования (далее – закрепленные лица) в соответствии с порядком комплектования, установленным Учредителем.

4.15. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.16. В ДООУ принимаются дети из списка детей, которым место в ДООУ предоставляется в результате комплектования.

4.17. Категории лиц, имеющих преимущественное право при приеме в ДООУ, устанавливаются действующим законодательством.

4.18. Преимущественное право поступления в ДООУ имеют дети работающих родителей (законных представителей) в дошкольных образовательных учреждениях, тех дошкольных образовательных учреждений, работниками которых они являются.

4.19. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДООУ, где посещают их братья и (или) сестры.

4.20. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно к Учредителю.

4.21. Дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.22. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ДООУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети «Интернет» на официальном сайте ДООУ. На информационном стенде ДООУ также размещается информация о документах, которые необходимо представить директору ДООУ для приема воспитанника в ДООУ и о сроках приема директором указанных документов.

4.23. При приеме детей иностранных граждан и лиц без гражданства указанный перечень может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

4.24. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанников указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- электронная почта родителей (законных представителей) ребенка.

4.25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.26. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.27. Для приема в ДОО:

- родители (законные представители) детей, предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- родители (законные представители) проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО предъявляют оригинал свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют договор аренды или ;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.28. Прием детей, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.29. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

4.30. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.31. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема воспитанника в ДОО, в сроки, установленные Учредителем. В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом директора

ДОУ (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

4.32. Родители (законные представители) воспитанников могут направить необходимые для приема ребенка в ДОУ документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется директору ДОУ в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения воспитанником ДОУ.

4.33. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности ДОУ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.34. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются должностного лица, ответственного за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.

4.35. Родители (законные представители), представившие в ДОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

4.37. После приема документов, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.38. Директор ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

4.39. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293.

4.40. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.41. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей родителей (законных представителей) воспитанников и ДОУ.

4.42. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников по заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДООУ.

4.43. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ ДООУ, изданный директором. Если с родителями (законными представителями) воспитанников заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

4.44. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно по основаниям, установленным настоящим Уставом.

4.45. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

– по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую ДООУ, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе ДООУ в случае установления нарушения порядка приема в ДООУ, повлекшего по вине родителя (законного представителя) воспитанников, их незаконное зачисление в ДООУ;

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

4.46. Отчисление воспитанника из ДООУ с целью последующего перевода в принимающую образовательную организацию осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

4.47. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДООУ.

4.48. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Тыва об образовании и локальными нормативными актами ДООУ прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

4.49. Дошкольное образовательное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных

услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДООУ в соответствии с уставными целями.

4.50. Виды платных образовательных и иных услуг ДООУ определяет самостоятельно. В дальнейшем этот перечень можно изменять.

Образовательные, развивающие и иные услуги:

- интеллектуального направления;
- художественно-творческого направления;
- группа кратковременного пребывания (до 4 часов в день)
- организация досуговых и развлекательных мероприятий;
- услуги, направленные на физическое развитие и оздоровление воспитанников.

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

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

4.53. Цены на предоставляемые ДООУ платные дополнительные образовательные и иные услуги утверждаются в установленном порядке.

4.54. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов.

4.55. Договор заключается в письменной форме.

4.56. Медицинское сопровождение воспитанников обеспечивается медицинским работником учреждения здравоохранения, который совместно с администрацией и педагогическими работниками ДООУ несет ответственность за охрану здоровья воспитанником и укрепление их психофизического состояния, диспансеризацию, проведение профилактических мероприятий и контролируют соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, организацию физического воспитания и закаливания, питания, в том числе диетического.

4.57. Медицинский работник оказывает помощь педагогическим работникам в ДООУ индивидуального и дифференцированного подхода к воспитанникам с учетом здоровья и особенностей их развития, дает им рекомендации по медико-педагогической коррекции, а также родителям (законным представителям) воспитанников о необходимости соблюдения охранительного режима в домашних либо в условиях ДООУ в целях профилактики заболеваний.

4.58. Организация питания в ДООУ возлагается по согласованию с Учредителем на ДООУ.

4.59. В ДООУ созданы условия для питания воспитанников, в том числе для хранения и приготовления пищи.

3.27. В компетенцию ДОУ входит:

- материально-техническое обеспечение и оснащение воспитательно-образовательного процесса;
- привлечение для осуществления своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования (платные образовательные, медико-социальные и сопутствующие услуги, предоставление помещений в аренду и др.) и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров и вспомогательного персонала, ответственность за уровень их квалификации;
- организация и совершенствование методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- установление структуры управления, разработка штатного расписания ДОУ, распределения должностных обязанностей;
- установление ставок заработной платы и должностных окладов в пределах бюджетного финансирования, установление размера и оплаты труда педагогам и вспомогательному персоналу, принимающих участие в процессе предоставления дополнительных платных образовательных, медико-социальных и других услуг дифференцировано;
- установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров премирования работников;
- самостоятельный подбор контингента воспитанников и комплектование возрастных групп, а также комплектование групп кадрами осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом ДОУ, лицензией на образовательную деятельность.

3.28. В ДОУ осуществляется работа по охране труда в соответствии с действующим законодательством о труде РФ.

3.29. Ответственные лица за инструктаж и обучение работников по технике безопасности, противопожарным, санитарным правилам, организации и охране здоровья детей и другим правилам техники безопасности и охраны труда назначаются директором по внутреннему приказу.

Работники ДОУ периодически проходят медицинское обследование, 1 раз в год.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)

5.1. Участниками образовательного процесса в ДОУ являются воспитанники, педагогические работники ДОУ, родители (законные представители) воспитанников.

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

Отношения воспитанника и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставление ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями

Взаимодействие между ДООУ и родителями (законными представителями) регламентируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания, присмотра и ухода за детьми.

5.2. Права и обязанности участников образовательного процесса:

5.2.1. Права воспитанников:

– Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает права каждого ребенка, в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

5.2.2. Ребенку гарантируется:

– охрана жизни и здоровья;
– защита от всех форм физического и психического насилия;
– защита его достоинства;
– удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
– удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и другом в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

– развитие его творческих способностей и интересов;
– получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в здоровье и развитии;

– образование в соответствии с требованиями к Федеральному государственному стандарту;

– получение дополнительных (в том числе платных) образовательных, оздоровительных и иных услуг;

– предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

– сохранение места за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей).

5.3. Родители (законные представители) имеют право:

– защищать права и интересы ребенка;

– участвовать в управлении ДООУ, избирать и быть избранным в Наблюдательный совет ДООУ, родительский комитет;

– знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и оздоровительных услуг;

– знакомиться с Уставом ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

– присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, оговоренных Договором между ДООУ и родителями;

– принимать решение о необходимости охраны ДООУ;

– досрочно расторгнуть договор между ДООУ и родителями;

– при наличии основания для жалобы на ДООУ или педагогического работника, предварительно обсуждать вопросы с директором ДООУ и педагогическим работником этого сада, имеющим к этому отношение.

5.4. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав ДООУ в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать условия Договора между ДООУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- вносить плату за содержание ребенка в ДООУ в срок до 15 числа текущего месяца;
- не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов, по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагога;
- другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ могут закрепляться в заключенном между ними и ДООУ договоре, который не может противоречить действующему законодательству, настоящему Уставу.

5.5. Работники ДООУ имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- на моральное и материальное стимулирование труда, пользование информационными фондами, услугами учебных, научно методических, социально-бытовых, **лечебных и других подразделений ДООУ**;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации ДООУ в случаях, имеющих основания;
- имеют право на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, администрацией ДООУ;
- удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной трудовой пенсии.

5.6. Педагоги имеют право:

- участвовать в работе Совета педагогов;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- участвовать в конкурсах профессионального мастерства;
- на защиту от излишнего или неоправданного вмешательства родителей в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагога.

5.7. Работники ДООУ обязаны:

- выполнять Устав ДООУ;
- соблюдать должностные инструкции;

- выполнять поручения директора ДООУ, входящие в должностные обязанности работника, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- воздерживаться от действий, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе ДООУ;
- качественно выполнять возложенные на них обязанности;
- бережно относиться к имуществу ДООУ;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;
- заботиться о повышении авторитета ДООУ;
- проходить бесплатное медицинское обследование;
- проявлять готовность к участию в мероприятиях с воспитанниками и взрослыми, выходящих за рамки плана ДООУ;
- уважать личность ребенка, поддерживать дисциплину на основе уважения его человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками.

5.8. Педагоги Детского сада обязаны:

- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на дополнительные образовательные услуги;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- выполнять утвержденные образовательные программы;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ДООУ;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.9. На должность педагога принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационной характеристике по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании, или в соответствии с профессиональными стандартами.

5.10. В соответствии со ст. 351.1 ТК РФ к трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в

отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

Лица из числа указанных, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной Правительством Республики Тыва, о допуске их к педагогической деятельности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

5.11. Служебное расследование нарушений педагогическим работником ДОУ норм профессионального поведения может быть проведено лишь по жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования, принятие по его результатам решения могут быть преданы огласке лишь с согласия заинтересованного педагогического работника детского сада, за исключением случаев, предусмотренных законом:

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.12. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

– право на выбор средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Тыва об образовании;

– право на участие в разработке образовательных программ и компонентов образовательных программ;

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

– право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

– право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Тыва или локальными нормативными актами;

– право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

– право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

5.13. Академические права и свободы, указанные в пункте 5.12. Устава, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации и Республики Тыва, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ДОУ.

5.14. Педагогические работники имеют следующие трудовые 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 трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

5.15. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.16. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ДОУ определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДОУ, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.17. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.18. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-

хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.19. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.18. Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.20. Права, обязанности и ответственность работников ДООУ, занимающих должности, указанные в пункте 5.18. Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДООУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.21. Дошкольное образовательное учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

5.22. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным, трудовым договором, проводит индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

6.1. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Устав ДООУ определяет структуру, компетенцию, порядок формирования, сроки полномочия и деятельности.

6.3. К компетенции Учредителя в области управления ДООУ относится:

6.3.1. Утверждение Устава ДООУ, внесение в него изменений и дополнений.

6.3.2. Постановка задания Учредителя для ДООУ в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

6.3.3. Реорганизация и ликвидация ДООУ, а также изменение его типа и вида.

6.3.4. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

6.3.5. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

6.3.6. Назначение директора ДООУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ней.

6.3.7. Назначение членов Наблюдательного совета ДООУ или досрочное прекращение их полномочий.

6.3.8. Созыв заседания Наблюдательного совета ДООУ, в том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета ДООУ в

трехдневный срок после создания ДООУ, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета ДООУ в трехдневный срок после его избрания.

6.3.9. Определение средства массовой информации, в котором ДООУ ежегодно обязан, опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

6.3.10. Осуществление контроля за деятельностью ДООУ, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным Законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным ДООУ.

6.3.11. Принятие решений по предложениям директора ДООУ о совершении сделок с имуществом ДООУ, если совершение таких сделок требуется согласие Учредителя ДООУ.

6.3.12. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

6.4. Формами самоуправления ДООУ являются Общее собрание работников, Педагогический Совет, которые создаются в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов в ДООУ и осуществляют свою деятельность на основании Положения об Общем собрании работников, Положения о Педагогическом Совете, утверждаемых Общим собранием работников и решением Педагогического Совета соответственно.

6.5. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устав, в том числе внесенные в него изменения;
- Свидетельство о государственной регистрации;
- решение Учредителя о создании ДООУ;
- решение Учредителя о назначении директора;
- документы содержащие сведения о составе Наблюдательного совета;
- план финансово-хозяйственной деятельности.

6.6. Наблюдательный совет Детского сада.

6.6.1. В ДООУ создается Наблюдательный совет из 5-ти членов.

6.6.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- два представителя Учредителя и органов местного самоуправления;
- один педагогический работник ДООУ, избираемый Общим собранием трудового коллектива;
- один представитель общественности, спонсор, меценат, сотрудничающий с ДООУ и заинтересованный в его развитии;
- один представитель родительской общественности, избираемый на общем родительском собрании либо на конференции – собрании специально избранных представителей родителей (законных представителей) воспитанников от каждой группы.

6.6.3. Срок полномочий Наблюдательного совета ДООУ составляет три года.

6.6.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета ДООУ неограниченное число раз.

6.6.5. Директор ДОУ и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета ДОУ.

6.6.6. Членами Наблюдательного совета ДОУ не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

6.6.7. Дошкольное образовательное учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета ДОУ вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

6.6.8. Члены Наблюдательного совета ДОУ могут пользоваться услугами ДОУ только на равных условиях с другими гражданами.

6.6.9. Решение о назначении членов Наблюдательного совета ДОУ или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем ДОУ. Решение о назначении представителя работников, родительской общественности ДОУ членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом ДОУ.

6.6.10. Полномочия члена Наблюдательного совета ДОУ могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета ДОУ;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета ДОУ своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения ДОУ в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета ДОУ к уголовной ответственности.

6.6.11. Полномочия члена Наблюдательного Совета ДОУ, являющегося представителем органа местного самоуправления или муниципального органа управления образования и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

6.6.12. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете ДОУ в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета ДОУ.

6.6.13. В случае, если количество выборных членов Наблюдательного совета уменьшается, оставшиеся члены Наблюдательного совета должны принять решение о проведении довыборов членов Наблюдательного совета. Новые члены Наблюдательного совета должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из Наблюдательного совета предыдущих членов.

6.6.14. Председатель Наблюдательного совета ДОУ избирается, как правило, из числа представителей спонсоров и меценатов на срок полномочий Наблюдательного совета ДОУ членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета ДОУ.

6.6.15. Представитель работников ДОУ не может быть избран председателем Наблюдательного совета ДОУ.

6.6.16. Наблюдательный совет ДОУ в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

6.6.17. Председатель Наблюдательного совета ДОО организует работу Наблюдательного совета ДОО, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.6.18. В отсутствие председателя Наблюдательного совета ДОО его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета ДОО, за исключением представителей от работников ДОО.

6.6.19. Заместителем председателя Наблюдательного совета избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников ДОО, простым большинством голосов от общего числа голосов членами Наблюдательного совета.

6.6.20. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.6.21. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведения протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членом Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

6.6.22. Компетенция Наблюдательного совета ДОО:

6.6.23. Наблюдательный совет ДОО рассматривает:

6.6.23.1. предложения Учреждения или директора ДОО о внесении изменений в Устав ДОО;

6.6.23.2. предложения Учредителя или директора ДОО о реорганизации ДОО или о его ликвидации;

6.6.23.3. предложения Учредителя или директора ДОО об изъятии имущества, закрепленного за ДОО на праве оперативного управления;

6.6.23.4. предложения директора ДОО об участии ДОО в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника;

6.6.23.5. проект плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО;

6.6.23.6. по представлению директора ДОО проекты отчетов о деятельности ДОО и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность ДОО;

6.6.23.7. предложения директора ДОО о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством, не вправе распоряжаться самостоятельно;

6.6.23.8. предложения директора ДОО о совершении крупных сделок;

6.6.23.9. предложения директора ДОО о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

6.6.23.10. предложения директора ДОО о выборе кредитных организаций, в которых ДОО может открыть банковские счета;

6.6.23.11. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ДОО и утверждения аудиторской организации.

6.6.24. По вопросам, указанным в подпунктах 6.6.23.1.- 6.6.23.4. и 6.6.23.7. пункты 6.6.23. настоящей статьи, Наблюдательный совет ДОО дает рекомендации. Учредитель ДОО принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета ДОО.

6.6.25. По вопросу, указанному в подпункте 6.6.23.6. пункта 6.6.23. Наблюдательный совет ДОО да дает заключение, копия которого направляется Учредителю ДОО. По вопросу, указанному в подпункте 6.6.23.11., пункта 6.6.23. Наблюдательный совет ДОО дает заключение. Учредитель ДОО принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета ДОО.

6.6.26. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 6.6.23.7. пункта 6.6.23., утверждаются Наблюдательным советом ДОО. Копии указанных документов направляются Учредителю ДОО.

6.6.27. По вопросам, указанным в подпунктах 6.6.23.9., 6.6.23.10., 6.6.23.12., пункта 6.6.23., Наблюдательный совет ДОО принимает решения, обязательные для директора ДОО.

6.6.28. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 6.6.23.1. – 6.6.23.8. и 6.6.23.11. пункта 6.6.23., даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета ДОО.

6.6.29. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 6.6.23.9. и 6.6.23.12. пункта 6.6.23., принимается Наблюдательным советом ДОО большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета ДОО.

6.6.30. Решение по вопросу, указанному в подпункте 6.6.23.10. пункта 6.6.23., принимается Наблюдательным советом ДОО в порядке, установленном части 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

6.6.31. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета ДОО в соответствии с пунктом 6.6.23., не могут быть переданы на рассмотрение других органов ДОО.

6.6.32. По требованию Наблюдательного совета ДОО или любого из его членов другие органы ДОО обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета ДОО.

6.7. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета ДОО.

6.7.1. Заседания Наблюдательного совета ДОО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.7.2. Заседание Наблюдательного совета ДОО созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя ДОО, члена Наблюдательного совета ДОО или директора ДОО.

6.7.3. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета ДОО определяются Положением о порядке и сроках

подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета ДООУ, утверждаемым Наблюдательным Советом ДООУ.

6.7.4. В заседании Наблюдательного совета ДООУ вправе участвовать директор ДООУ, иные, приглашенные председателем Наблюдательного совета ДООУ, лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета ДООУ, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета ДООУ.

6.7.5. Заседание Наблюдательного совета ДООУ является правомочным, если все члены Наблюдательного совета ДООУ извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета ДООУ. Передача членом Наблюдательного совета ДООУ своего голоса другому лицу не допускается.

6.7.6. Каждый член Наблюдательного совета ДООУ имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета ДООУ.

6.7.7. Первое заседание Наблюдательного совета ДООУ после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета ДООУ созывается по требованию Учредителя ДООУ. До избрания председателя Наблюдательного совета ДООУ на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета ДООУ, за исключением представителей от работников ДООУ.

6.8. Непосредственное управление ДООУ осуществляет директор, назначаемая в соответствии с регламентом для руководителей муниципальных предприятий и учреждений г. Кызыла, утвержденным соответствующим постановлением Мэра г. Кызыла на основании срочного договора, и прошедшая соответствующую аттестацию.

6.9. Компетенция директора ДООУ:

6.9.1. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя ДООУ, Наблюдательного совета ДООУ или иных органов ДООУ.

6.9.2. Объем компетенций директора определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

6.9.3. Директор ДООУ без доверенности действует от имени ДООУ, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание ДООУ, план его финансово- хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность ДООУ внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДООУ. Назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера, **руководителей структурных подразделений** и других работников, заключает с ними трудовые договоры, при приеме на работу определяет должностные обязанности всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками, устанавливает (применяет) заработную плату, надбавки, доплаты, премии работникам.

6.9.4. Директору ДООУ совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научно и научно-методического руководства, педагогической деятельности) внутри или вне ДООУ запрещается.

6.9.5. Исполнение части своих полномочий директор может передать заместителям или другим руководящим работникам ДООУ на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие директора имеет один из заместителей директора на основании приказа и карточки образцов подписей.

Общее собрание работников ДООУ является органом самоуправления в ДООУ и собирается не реже двух раз в год.

Состав общего собрания работников ДООУ (далее – общее собрание) определяется списочным составом работников ДООУ.

К компетенции общего собрания работников ДООУ относятся:

- разработка и принятие Устава, изменений и дополнений в Устав, для внесения его на утверждение;

- рассмотрение и решение вопросов самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Тыва

- образование представительного органа для ведения коллективных переговоров с администрацией ДООУ по вопросам заключения, изменения и дополнения коллективного договора и контроля его исполнения;

- заслушивание ежегодного отчета представительного органа и администрации ДООУ о выполнении коллективного трудового договора;

- выдвижение коллективных требований работников ДООУ и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

- принятие локальных актов, регламентирующих общую деятельность ДООУ;

- рассмотрение проекта коллективного договора для дальнейшего его принятия;

- избирать представителей ДООУ в состав управляющего совета ДООУ;

- определять направления финансовой и экономической деятельности ДООУ;

- обсуждать и принимать правила внутреннего трудового распорядка для работников ДООУ;

- обсуждать порядок и условия предоставления социальных льгот;

- утверждать кандидатуры работников (учебно-вспомогательного персонала), представляемых к государственным наградам, ведомственным знакам отличия, поощрениям Председателя Правительства Республики Тыва, Мэрии г. Кызыла и т.д.

Общее собрание ДООУ создается на весь срок деятельности ДООУ.

Организация деятельности общего собрания строится следующим образом:

- общее собрание собирается не реже 2 раз в год;

- собрание является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников ДООУ;

– решения общего собрания являются правомочными, если они приняты простым большинством голосов.

На заседании общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- контролирует обстановку в зале;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол собрания (конференции).

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник общего собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником общего собрания другому запрещается.

Протокол общего собрания составляется не позднее 7 дней после его завершения в 2 экземплярах, подписывается его председателем и секретарем.

В протоколе указываются:

- место и время проведения общего собрания;
- вопросы повестки дня;
- общее количество голосов, которыми обладают его участники;
- количество голосов, поданных «за», «против», «воздержался» (по каждому вопросу, поставленному на голосование);
- основные положения выступлений участников.

Оригинал протокола хранится в архиве ДОУ. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе собрания участник общего собрания вправе требовать от его председателя их исправления. Председатель, в свою очередь, обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать об этом соответствующее сообщение на следующем общем собрании, внося данный вопрос в его повестку дня.

6.10. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления ДОУ для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав педагогического совета входят: директор ДОУ, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, старший воспитатель, а также медицинский работник, председатель совета родителей (законных представителей) воспитанников.

Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения педагогического совета, утвержденные приказом ДОУ, являются обязательными для исполнения.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы ДОУ;

– заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ, доклады представителей организаций, взаимодействующих с данной ДОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОУ, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДОУ;

– принимает решение об утверждении основной образовательной программы и рабочих программ педагогических работников;

– принимает решение о награждении воспитанников за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

– принимает решения об исключении и об отчислении воспитанников из ДОУ.

Педагогический совет ДОУ создается на весь срок деятельности ДОУ.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы ДОУ.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Протоколы о переводе воспитанников в следующую группу, об отчислении оформляются списочным составом и утверждаются приказом ДОУ.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов педагогического совета ДОУ входит в его номенклатуру дел, хранится в ДОУ постоянно и передается по акту.

Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ДОУ.

6.11. Совет родителей

6.11.1. Совет родителей (далее - Совет) является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления ДОУ, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).

Создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

6.11.2. В состав совета родителей ДОУ входят представителя - родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой

группы. Представители в совет родителей ДОО избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

6.11.3. Родительский совет осуществляет деятельность на основании Положения и правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.11.4. Из своего состава Совет родителей ДОО избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

6.11.5. Совет родителей ДОО работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с директором ДОО.

6.11.6. Осуществление членами Совета родителей ДОО своих функций производится на безвозмездной основе.

6.11.7. Решения Совета родителей рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников ДОО.

6.11.8. Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, издается приказ ДОО.

7. ИМУЩЕСТВО И СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество ДОО находится в муниципальной собственности и передается ДОО на праве оперативного управления.

7.2. Земельный участок, необходимый для выполнения ДОО своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. Дошкольное образовательное учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Прочим имуществом, в том числе недвижимым, ДОО вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

7.4. Дошкольное образовательное учреждение использует имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления, для достижения своих уставных целей и распоряжается им в порядке, установленном законодательством.

7.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОО являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Дошкольное образовательное учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

7.6. Имущество и средства ДООУ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за ДООУ или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у ДООУ ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.7. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ и учитываются на отдельном балансе.

7.8. Дошкольное образовательное учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

7.9. Дошкольное образовательное учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности установленном законодательством.

7.10. Дошкольное образовательное учреждение ежегодно представляет Учредителю расчеты расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДООУ или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития ДООУ в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

7.11. Дошкольное образовательное учреждение вправе ради достижения уставных целей получать кредиты в кредитных организациях.

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

7.13. Доходы ДООУ поступают в его самостоятельное распоряжения и используются им для достижения целей, ради которых он создан.

7.14. Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления ДООУ деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

7.15. Для ДООУ крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением 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 100000 (сто тысяч) рублей.

7.16. Бухгалтерский учёт и отчетность осуществляет МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений» на основании договора.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ,РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ РАБОТУ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

8.1. Организация образовательного процесса в ДОУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Кызыл.

8.2. Дошкольное образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- прием воспитанников в ДОУ;
- порядок и основания отчисления воспитанников из ДОУ;
- оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ, родителями (законными представителями) воспитанников;
- режим работы ДОУ;
- деятельность структурных подразделений ДОУ;
- порядок организации и деятельности групп;
- порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления ДОУ;
- внутренний трудовой распорядок;
- профессиональную этику педагогических работников;
- режим рабочего времени педагогических работников ДОУ;
- порядок организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- порядок профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
- язык (языки) образования;
- систему оценки качества образования;
- порядок хранения в архивах ДОУ на бумажных и (или) электронных носителях результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- порядок оказания материальной помощи воспитанникам и работникам;
- правила оказания платных образовательных услуг (*в т. ч. учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией)*);
- порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам;
- порядок организации и проведения самообследования в ДОУ;

- формы документов, подтверждающих обучение в организации;
- порядок функционирования официального сайта ДООУ в сети Интернет;
- иное.

8.3. 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 (*при их наличии*).

8.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются директором ДООУ после согласования с органами коллегиального управления ДООУ:

8.4.1. Приказами и распоряжениями директора ДООУ.

8.4.2. Правилами внутреннего распорядка.

8.4.3. Положением о порядке и условиях предоставления длительного отпуска за непрерывную преподавательскую деятельность.

8.4.4. Положением о Совете ДООУ.

8.4.5. Положением о Педагогическом Совете ДООУ.

8.4.6. Положением о Родительском Комитете ДООУ.

8.4.7. Положением об общем родительском собрании либо конференции – собрании.

8.4.8. Договором между ДООУ и родителями (законными представителями) дошкольника.

8.4.9. Должностные инструкции работников.

8.4.10. Положение об аттестационной комиссии.

8.4.11. Инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности, основы безопасности жизнедеятельности детей и правила работы на травмоопасных участках, рабочих местах.

8.4.12. Решения педагогических советов, приказы ДООУ.

8.4.13. Положение о платных дополнительных образовательных услугах.

8.4.14. Положение об оплате проезда к месту отдыха в соответствии Закона «О территориях, приравненных к районам Крайнего Севера».

8.4.15. Коллективный договор.

8.4.16. Положение о доплатах и надбавках стимулирующего характера.

8.4.17. Положение о премировании.

8.4.18. Иные локальные акты, не противоречащие Уставу ДООУ.

9. МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

9.1. Дошкольное образовательное учреждение имеет право:

- вступать в неправительственные международные организации;
- заключать с иностранными партнерами договоры о совместной деятельности, которые не могут рассматриваться как международные договоры Российской Федерации, в том числе привлекать для ведения образовательной

деятельности иностранных граждан в установленном законодательством порядке;

– воспитывать иностранных граждан на основе договоров;

– создавать совместно с иностранными партнерами структурные подразделения (центры) и другие подразделения.

9.2. В целях реализации уставных задач ДООУ может организовывать международный обмен делегациями.

9.3. Дошкольное образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе заниматься внешней экономической деятельностью, предусмотренной Уставом ДООУ и направленной на выполнение задач, предусмотренных Законом Российской Федерации «Об образовании», а также на развитие международных контактов.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

10.1. Дошкольное образовательное учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в случаях и порядке, предусмотренных в Гражданском кодексе Российской Федерации, в Федеральном законе «Об автономных учреждениях» и в иных федеральных законах.

10.2. Реорганизация ДООУ может быть осуществлена в форме:

10.2.1. Слияния двух или нескольких ДООУ.

10.2.2. Присоединения к ДООУ одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

10.2.3. Разделения ДООУ на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности.

10.2.4. Выделения из ДООУ одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

10.3. Дошкольное образовательное учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если оно создано на базе имущества одного и того же собственника.

10.4. Дошкольное образовательное учреждение может быть ликвидировано, если это не повлечет за собой нарушения конституционных прав граждан на дошкольное образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

10.5. Бюджетное учреждение может быть создано по решению Учредителя ДООУ путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом: органом местного самоуправления в отношении ДООУ, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

10.6. Требования кредиторов ликвидируемого ДООУ удовлетворяется за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

10.7. Имущество ДООУ, оставшееся после удовлетворения требования кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДООУ, передается ликвидационной комиссии Учредителю ДООУ.

11. Заключительные положения

11.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются и принимаются общим собранием работников ДООУ, утверждаются Учредителем в установленном порядке, и подлежат обязательной государственной регистрации.

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав ДООУ осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменения и дополнения в Устав ДООУ вступают силу с момента их государственной регистрации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МЭРА ГОРОДА КЫЗЫЛА

от «_____» _____ 2021 г. № _____

«Об утверждении Устава в новой редакции муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 1 «Золотой ключик» города Кызыла Республики Тыва»

На основании Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании", федеральных законов от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Постановлений Мэра города Кызыла от 08.09.2008 г. № 1417 « О реализации на территории городского округа «Город Кызыл Республики Тыва», Федерального закона «Об автономных учреждениях» от 20.01.2011 года № 53 «Об утверждении порядка создания, реорганизации и ликвидации ,утверждении уставов муниципальных бюджетных и казенных учреждений и внесение в них изменений», руководствуясь Уставом городского округа «Город Кызыл Республики Тыва»

постановляю:

1. Утвердить Устав в новой редакции Муниципального автономного дошкольного образовательного Детский сад № 1 «Золотой ключик» города Кызыла Республики Тыва (приложение к постановлению).

4. Директору Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 1 «Золотой ключик» города Кызыла Республики Тыва Бажиной А.А. представить необходимые документы в уполномоченный государственный орган для государственной регистрации и внесения в единый государственный реестр юридических лиц, зарегистрировать настоящий Устав в порядке и сроки установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра города Кызыла по социальной политике Хардикова Е.В.

Мэр города Кызыла

В. Ховалыг

