

Утвержден  
 постановлением администрации  
 муниципального образования  
 «Мари-Турекский муниципальный район»  
 от 27 сентября 2011 года № 674

## УСТАВ

### Муниципального дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Сендинский детский сад»

Межрайонная ИФНС  
 России № 3 по  
 Республике Марий Эл  
 В единый  
 государственный реестр  
 юридических лиц  
 внесена запись

«26» Октября 2011 г.

ОГРН 1021201650601

ГРН 2111226005850

Экземпляр  
 документа хранится в  
 регистрирующем органе

*Агапкин*



ПРИНЯТ

Решением общего собрания  
 трудового коллектива МДОУ  
 «Сендинский детский сад»  
 Протокол от 14 сентября 2011 года № 6

д. Сенда

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Организация деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения.....	5
3. Комплектование муниципального дошкольного образовательного учреждения.....	11
4. Финансово-хозяйственная деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения.....	14
5. Порядок управления муниципального дошкольного образовательного учреждения.....	18
6. Права и обязанности участников образовательного процесса..	26
7. Локальные акты муниципального дошкольного образовательного учреждения.....	27
8. Реорганизация и ликвидация муниципального дошкольного образовательного учреждения.....	28
9. Порядок внесения изменений в Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения.....	29

## **I. Общие положения.**

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида «Сендинский детский сад» (далее по тексту -ДОУ) создано на основании постановления администрации Мари-Турекского муниципального района № 164 от 25 мая 1998 года, является муниципальным дошкольным образовательным учреждением общеразвивающего вида.

ДОУ создает условия для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. ДОУ является юридическим лицом, некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками. ДОУ создается и регистрируется в соответствии с законодательством РФ.

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и постановления главы администрации от 26 сентября 2011 года № 672 «Об изменении типа Муниципальных образовательных учреждений Мари-Турекского муниципального района в Муниципальные бюджетные образовательные учреждения Мари-Турекского муниципального района» ДОУ является муниципальным бюджетным учреждением.

Вид ДОУ - общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей.

1.3. Учредителем ДОУ выступает Муниципальное образование «Мари-Турекский муниципальный район».

Полномочия Учредителя ДОУ осуществляет администрация Мари-Турекского муниципального района (далее Учредитель).

Учреждение подведомственно Отделу образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район» (далее – Отдел образования), в пределах делегированных полномочий, переданных ему Учредителем в соответствии с положением об Отделе образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район».

Юридический и фактический адрес Учредителя: 425500, Республика Марий Эл, п. Мари-Турек, ул. Парковая, д. 7.

1.4. ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, Законом Российской Федерации № 3266-1 от 10.07.1992 года ( в редакции от 18.07.2011 года) «Об образовании», Федеральным Законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в редакции от 18.07.2011 года), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 года № 666, договором между ДОУ и Учредителем, решениями органа управления образованием, договором между ДОУ и родителями (законными представителями), международными

актами в области защиты прав и законных интересов детей, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл и настоящим Уставом.

1.5. ДООУ имеет самостоятельный баланс, печать с полным наименованием ДООУ на русском языке, штампы установленного образца, бланки со своим наименованием. ДООУ открываются лицевые счета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в органах Федерального казначейства, составляет план финансово-хозяйственной деятельности.

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

1.7. Полное наименование ДООУ:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида «Сендинский детский сад»

Сокращенное наименование : МДООУ « Сендинский детский сад»

1.8. Юридический и фактический адрес: 425517, Республика Марий Эл, Мари-Турекский район, д. Сенда, ул. Русская Сенда, д.29.

1.9. ДООУ от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Основной структурной единицей ДООУ является группа детей дошкольного возраста. Группы в ДООУ имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

В ДООУ осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

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

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

1.12. Отношения ДООУ с воспитанниками и их родителями (законными

представителями) регулируются договором и в порядке, установленном настоящим Уставом, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

1.13. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

ДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников ДОУ.

1.14. Организация питания в ДОУ возлагается на ДОУ за счет средств родительских взносов и муниципального образования, выделенных из бюджета района. ДОУ выделяет помещение для организации питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.

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

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

## **II. Организация деятельности ДОУ**

2.1. Тип образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования - дошкольное образовательное учреждение.

2.2. Основными задачами ДОУ являются:

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

2.3. Деятельность ДОУ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности,

автономности и светского характера образования.

2.4. ДОО самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ, типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Уставом ДОО

2.5. К компетенции ДОО относятся:

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

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

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности ДОО (самообследования);

4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

ДОО вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

6) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

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

8) установление заработной платы работников ДОО, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

9) разработка и принятие устава коллективом ДОО для внесения его на утверждение;

10) разработка и принятие правил внутреннего распорядка ДОО, иных локальных актов;

11) самостоятельное формирование контингента воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Законом РФ «Об образовании»;

12) самостоятельное осуществление образовательного процесса в

соответствии с уставом ДООУ, лицензией.

13) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

14) координация в образовательном учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

15) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом ДООУ

16) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в ДООУ;

17) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети "Интернет".

2.6. Предметом деятельности ДООУ является воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.7. Образовательную деятельность ДООУ осуществляет в соответствии с полученной лицензией и приложением к ней с указанием перечня реализуемых программ, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

Содержание образовательного процесса в ДООУ определяется образовательной программой дошкольного образования разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ДООУ самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизиологии.

2.8. ДООУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования общеразвивающей направленности и программы дополнительного образования детей.

2.9. Организация учебно-воспитательного процесса предусматривает обеспечение развитию различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

2.10. ДООУ обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках разновозрастных и разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей детей, создает целесообразную предметно-развивающую среду.

2.11. ДООУ обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

2.12. Оздоровительная работа в ДООУ осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.13. ДООУ работает по 5-дневной рабочей неделе с 10,5 часовым пребыванием детей.

Режим работы дошкольного учреждения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, – с 7.30 до 18.00 часов, выходной день – суббота,

воскресение.

2.14. Воспитание и обучение детей в ДОО ведется на русском языке.

2.15. Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5,5-6 часов. В разновозрастных группах общие режимные моменты следует начинать на 5-10 минут раньше с более младшими детьми.

2.16. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3-х лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществлять непосредственную образовательную деятельность в первую и вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

2.17. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) — 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни)-4 часа; в старшей группе (дети шестого года жизни)- 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) -8 часов 30 минут.

2.18. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности 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 для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут, соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа, соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

2.19. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

2.20. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

- для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;



- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

2.21. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

2.22. Объем лечебно-оздоровительной работы и коррекционной помощи детям (ЛФК, массаж, занятия с логопедом, с психологом и другие) регламентируют индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

2.23. Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует проводить в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей рекомендуется сочетать ее с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

2.24. Домашние задания воспитанникам ДОО не задаются.

2.25. В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности следует дифференцировать в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно образовательной деятельности её следует начинать со старшими детьми, постепенно подключая к занятию детей младшего возраста.

2.26. В середине года (январь - февраль) для воспитанников дошкольных групп рекомендуется организовывать недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

В дни каникул и в летний период учебные занятия проводить не рекомендуется. Рекомендуется проводить спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивать продолжительность прогулок.

2.27. Непрерывная длительность просмотра телепередач и диафильмов в младшей и средней группах - не более 20 мин., в старшей и подготовительной - не более 30 мин. Просмотр телепередач для детей дошкольного возраста допускается не чаще 2 раз в день (в первую и вторую половину дня). Экран телевизора должен быть на уровне глаз сидящего ребенка или чуть ниже. Если ребенок носит очки, то во время передачи их следует обязательно надеть.

Просмотр телепередач в вечернее время проводят при искусственном освещении групповой верхним светом или местным источником света (бра или настольная лампа), размещенным вне поля зрения детей. Во избежание отражения солнечных бликов на экране в дневные часы окна следует закрывать легкими светлыми шторами.

2.28. Непосредственно образовательную деятельность с использованием детьми компьютеров проводят в присутствии педагога или воспитателя (методиста).

2.29. Общественно полезный труд детей старшей и подготовительной

групп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе (сервировка столов, помощь в подготовке к занятиям). Его продолжительность не должна превышать 20 минут в день.

### III. Комплектование ДОУ

3.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

Комплектование детей осуществляется в соответствии с порядком комплектования детьми дошкольного возраста, утвержденным Учредителем. Руководитель ДОУ самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты.

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

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов ДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.4. ДОУ самостоятельно осуществляет регистрацию детей для приема в дошкольные группы.

3.5. Для постановки детей на учет родители (законные представители) предоставляют заявление, копию свидетельства о рождении, копию паспорта, а также копию документа, подтверждающего право на льготный прием детей в образовательное учреждение.

3.6. Регистрация учета очередников ведется в специальном журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка, на основе которого формируется банк данных о детях дошкольного возраста на устройство в образовательное учреждение. Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью.

После регистрации ребенка в журнале, родителям (законным представителям) выдается уведомление о постановке ребенка на учет по устройству в ДОУ.

3.7. В образовательные учреждения во внеочередном порядке принимаются дети:

- судей, мировых судей ;
- прокуроров и следователей Следственного комитета при прокуратуре

Российской Федерации.

3.8. В образовательные учреждения в первую очередь принимаются дети:

- сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- из многодетных семей ;

- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите

граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии;

- военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставшими инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;

- сотрудника полиции;

- сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- гражданина Российской Федерации, умершего в течении одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 6-10 настоящей части;

- работающих одиноких родителей.

- родители (один из родителей) которых находится на военной службе.

3.9. Льготами по устройству в образовательные учреждения пользуются:

- дети сотрудников образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

3.10. При приёме гражданина в образовательное учреждение ДООУ обязано знакомить его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

При приеме детей в образовательное учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) детей в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.11. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами администрации муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район».

Размер родительской платы за содержание ребенка в ДОО, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка в ДОО, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10 процентов указанных затрат. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих ДОО, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также детей с туберкулёзной интоксикацией, находящихся в ДОО, родительская плата не взимается.

Перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в ДОО, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.12. Группы в ДОО комплектуются как по одновозрастному, так и разновозрастному принципу.

В учреждении могут функционировать группы кратковременного пребывания, выходного дня и надомного образования и воспитания.

3.13. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

от 2 месяцев до 1 года – 10 детей;

от 1 года до 3 лет – 15 детей;

от 3 лет до 7 лет – 20 детей.

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

Двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) – 8 детей;

Любых трёх возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей;

Любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – 15 детей.

3.14. Перевод детей из одного образовательного учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) возможен при наличии свободных мест.

3.15. Отчисление детей из ДОО проводится в следующих случаях:

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

#### **IV. Финансовая и хозяйственная деятельность ДОО**

4.1. ДОО самостоятельно осуществляет финансово - хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. ДОО обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности.

Финансовое обеспечение ДОО осуществляется в виде:

- субсидий за счет средств бюджета муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район»:

а) на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ДОУ в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг;

б) предоставляемых в соответствии с проектом решения о бюджете муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район» на осуществление соответствующих целей (целевые субсидии);

- бюджетных инвестиций за счет средств бюджета муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район»;

- бюджетных ассигнований на осуществление публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органов местного самоуправления муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район» переданы ДОУ в установленном порядке;

- доходов, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

Поступления от Учредителя осуществляются в сроки и на условиях, установленных Соглашением о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключенным между ДОУ и Учредителем.

4.2. Нормативы финансового обеспечения ДОУ в части обеспечения государственных гарантий прав граждан права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования устанавливаются органами государственной власти Республики Марий Эл.

Муниципальное задание для ДОУ в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

4.3. ДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

4.5. ДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим уставом 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.

4.6. ДОУ 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 настоящем уставе.

4.7. ДОУ может осуществлять в порядке, определенном Учредителем, полномочия органа местного самоуправления Мари-Турекского муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

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

4.9. Привлечение образовательным учреждением дополнительных средств, указанных в пункте 4.9. Устава, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

4.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДООУ учредителем или приобретенных ДООУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску ДООУ или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя ДООУ.

4.13. Заведующий ДООУ несет перед ДООУ ответственность в размере убытков, причиненных ДООУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

4.15. ДООУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ДООУ собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ собственником этого имущества или приобретенного ДООУ за счет выделенных собственником имущества ДООУ средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества ДООУ не несет ответственности по обязательствам ДООУ.

4.16. За исключением случаев, предусмотренных федеральными

законами, ДООУ не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, закрепленное за ним имущество без согласия собственника имущества.

4.17. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за ДООУ либо приобретенное ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у ДООУ, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.18. Источниками формирования имущества и финансовых средств ДООУ являются:

- средства бюджета муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район», поступающие от Учредителя в рамках финансового обеспечения муниципального задания в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район» и настоящим Уставом;

- средства, получаемые по договорам за предоставление дополнительных платных образовательных услуг;

- средства, получаемые от реализации продукции и услуг, произведенных в ДООУ, в том числе в ходе образовательного процесса, и от предоставления платных услуг организациям и населению, в том числе в рамках учебно-производственной деятельности;

- имущество, закрепленное за ним в оперативном управлении собственником, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- добровольные пожертвования и целевые (в том числе имущественные) взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

- другие, не запрещенные законом поступления.

4.19. При использовании имущества, принадлежащего ДООУ на праве оперативного управления, Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- использовать имущество строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

- обеспечивать сохранность муниципального имущества.

4.20. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

4.21. Объекты права собственности, закреплённые Учредителем за ДООУ, находятся в её оперативном управлении с момента передачи имущества.

Имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления

подлежит учету в реестре муниципального имущества муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район».

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

4.22. ДОУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ДОУ, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных ДОУ ее собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.23. ДОУ с согласия Учредителя на основании договора между ДОУ и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания детей, работников ДОУ и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

4.24. Если ДОУ сдает в аренду закрепленные за ним объекты собственности, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая Учредителем экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

4.25. ДОУ проводит муниципальные закупки в порядке, установленном Федеральным Законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ « О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и вправе заключать договора и муниципальные контракты на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд.

4.26. Бухгалтерское обслуживание финансовой и хозяйственной деятельности, в том числе открытие лицевых счётов в территориальном органе Федерального казначейства, учёт бюджетных и внебюджетных средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется централизованной бухгалтерией Отдела образования и по делам молодёжи администрации Мари-Турекского муниципального района на основе договора о бухгалтерском обслуживании между ДОУ и отделом образования и по делам молодёжи.

## **V. Порядок управления ДОУ**

5.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с Законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Компетенция Учредителя:

- организация предоставления гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования ;
- создание, реорганизация и ликвидация ДОУ;



- обеспечение содержания зданий и сооружений ДООУ, обустройство прилегающих к ним территорий;
- установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ;
- определение порядка комплектования ДООУ детьми дошкольного возраста.
- иное в соответствии с законодательством РФ.

5.3. Учредитель может своим решением временно приостановить работу ДООУ в случаях, если пребывание в ней грозит жизни, физическому и психическому здоровью детей, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

5.4. Формами самоуправления ДООУ являются, Совет ДООУ, родительский комитет, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет.

5.4.1. Совет ДООУ (далее Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом ДООУ решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законом и иными нормативно- правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл, органа местного самоуправления, уставом ДООУ, другими локальными актами ДООУ.

Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) детей;
- работников ДООУ;
- заведующую ДООУ;
- представителя Учредителя.

По решению Совета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию ДООУ.

Количество членов из числа родителей, избираемых на родительском собрании, не может быть меньше  $1/3$  и больше  $1/2$  общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников ДООУ, избираемых на общем собрании членов трудового коллектива не может превышать  $1/4$  общего количества членов Совета.

Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания установленного Уставом ДООУ количества членов Совета.

Деятельность Совета осуществляется на основании положения о Совете ДООУ.

Полномочия Совета ДООУ:

а) Утверждает:

- режим занятий воспитанников;

- программу развития ДОУ;
- положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам ДОУ;

б) Согласовывает по представлению заведующей ДОУ:

- учебный план ДОУ;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка;

- иные документы в соответствии с законодательством РФ

в) Вносит заведующей ДОУ предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ДОУ и пределах выделяемых средств;

- создания в ДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- развитию воспитательной работы в ДОУ.

г). участвует в принятии решения о создании в ДОУ общественных организаций ( объединений), может запрашивать отчёт об их деятельности.

д) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

е) участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный ) доклад заведующей ДОУ, который председатель Совета подписывает совместно с заведующей ДОУ.

ж) Заслушивает отчёт заведующей ДОУ по итогам учебного и финансового года.

з) Совет правомочен, при наличии оснований ходатайствовать перед заведующей ДОУ о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

Совет имеет право предлагать изменения и (или) дополнения в устав ДОУ (с последующим внесением данных изменений и дополнений на общем собрании трудового коллектива):

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;

- порядка формирования, компетенции и работы органов самоуправления ДОУ;

По вопросам, для которых уставом ДОУ не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

#### 5.4.2. Родительский комитет:

- Создается на базе ДОУ;
- Избирается на общем собрании родителей (законных представителей) ДОУ сроком на один год;
- Количество членов , избираемых в родительский комитет, и его персональный состав определяются общим собранием родителей;
- Представляет интересы родителей, детей перед администрацией ДОУ;
- Родительский комитет отчитывается о своей работе перед родительским собранием не реже 1 раза в год;

- Заседания проводятся по мере надобности, но не реже 1 раза в квартал;
- Заседание родительского комитета является правомочным и его решение законным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов родительского комитета. Решение принимается простым большинством голосов;

Родительский комитет содействует организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса, улучшению условий труда педагогических и других работников ДОО, совершенствованию материально-технической базы ДОО;

Имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы ДОО в любые органы самоуправления, администрацию учреждения и учредителю.

5.4.3. Общее собрание трудового коллектива включает всех работников ДОО: педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

Общее собрание:

- определяет направления экономической деятельности ДОО;

- Вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий, льгот;
- Принимает Устав ДОО, вносит изменения и дополнения в Устав ДОО, принимает договор между ДОО и Учредителем, правила внутреннего трудового распорядка, положение о надбавках и доплатах и другие локальные акты связанные с деятельностью ДОО.

Общее собрание ДОО собирается не реже 2 раза в году.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников ДОО.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих и является обязательным. Для ведения общего собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

5.4.4. В состав педагогического совета входят все педагогические работники. Педагогический совет решает вопросы своей деятельности на заседаниях. Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

На заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие работники ДОО и родители (законные представители). Педагогический совет:

- Определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДОО
- Принимает программы воспитания и обучения детей в ДОО, образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в

ДОУ, положение о педагогическом совете, положение об аттестационной комиссии;

- Рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, положение о педагогическом совете, положение об аттестационной комиссии;
- Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- Рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям).

Председателем педагогического совета является заведующий ДОУ.

Председатель:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

Педагогический совет работает по плану, который составляет часть годового плана работы ДОУ.

5.5. Непосредственное руководство ДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий.

Заведующий ДОУ назначается учредителем. Должностные обязанности заведующей ДОУ не могут исполняться по совместительству.

Заведующий ДОУ:

- Действует от имени ДОУ, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- Распоряжается имуществом ДОУ в пределах прав, предоставленных ему договором между ДОУ и учредителем;
- Выдаёт доверенности;
- В соответствии с законодательством о труде осуществляет приём на работу и расстановку кадров, поощряет работников ДОУ, налагает взыскания и увольняет с работы;
- Несёт ответственность за деятельность ДОУ перед учредителем.

5.6. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

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

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Перечень соответствующих медицинских показаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

Трудовые отношения работника и ДООУ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальной подготовки;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- документов о воинском учете - для военнообязанных и лиц, подлежащих к призыву на военную службу;

- медицинскую справку в установленном законом случаях.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

5.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

5.9. При приеме на работу заведующий ДООУ знакомит работника под расписку со следующими документами:

а) трудовым договором, приказом о приеме на работу;

б) коллективным трудовым договором;

в) уставом ДООУ;

г) правилами внутреннего трудового распорядка;

д) должностными инструкциями;

е) приказом об охране труда и соблюдении инструкций по технике безопасности и другими локальными актами.

5.10. Заработная плата работнику ДОО выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

5.11. Работники ДОО имеют право:

а) на участие в управлении ДОО (в порядке работы общего собрания трудового коллектива);

б) защиту профессиональной чести и достоинства.

5.12. Педагогические работники ДОО имеют право:

а) на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, используемых в образовательном процессе, в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным ДОО, методов оценки знаний воспитанников;

б) проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация ДОО создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

в) аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

г) сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста, иных мер социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) педагогическую инициативу;

е) участие в управлении ДОО: работу в педагогическом совете, избирать и быть избранным в Совет ДОО, обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка, обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива.

ж) дополнительные меры социальной поддержки, в том числе:

- право на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста,
- право на первоочередное предоставление жилой площади.
- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.
- в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями - на ежемесячную денежную компенсацию.

з) на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности.

Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ.

5.13. Педагогические работники обязаны:

а) иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

б) обеспечить получение обучающимися основного общего образования;

в) выполнять Устав ДООУ, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;

г) поддерживать дисциплину в ДООУ на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;

д) проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

е) выполнять условия Трудового договора.

5.14. Прекращение трудового договора с работниками ДООУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника ДООУ по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора ) являются:

- повторное в течении года грубое нарушение Устава ДООУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5.15. Работники ДООУ несут ответственность за жизнь и здоровье детей в установленном законе порядке.

Иные права и обязанности работников ДООУ определяются их должностными инструкциями.

## **VI. Права и обязанности участников образовательного процесса**

6.1. Участниками образовательного процесса ДООУ являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ , а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей ) за содержание ребенка в ДООУ.

6.3. Права ребёнка охраняются Конвенцией ООН о правах ребёнка,

действующим законодательством Российской Федерации, а также договором заключенным между ДООУ и родителями ребёнка (законными представителями).

6.4. Каждый воспитанник имеет право на :

- Удовлетворение потребности в эмоциональном общении;
- Развитие своих творческих способностей и интересов;
- Защиту своего достоинства;
- Защиту от всех форм физического и психического насилия;

6.5. Родители (законные представители) имеют право:

- Защищать права и интересы ребенка;
- Принимать участие в работе педагогического коллектива ДООУ;
- Вносить предложения по улучшения работы с детьми;
- Требовать предоставления ребёнку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с ДООУ;
- Консультироваться с педагогическими работниками ДООУ по вопросам воспитания и обучения;
- Вносить предложения по организации дополнительных услуг;
- Вносить на добровольной основе пожертвования на развитие ДООУ;
- Досрочно расторгнуть договор с ДООУ.
- Получать компенсацию на первого ребенка в размере не менее 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в ДООУ, на второго ребенка - не менее 50 процентов размера этой платы, на третьего ребенка и последующих детей - не менее 70 процентов размера этой платы.

6.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав ДООУ;
- выполнять условия договора с ДООУ;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками ДООУ;
- создавать условия для игр и занятий детей дома;

6.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) конкретизируются законодательством РФ.

## **VII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ДООУ**

7.1. В целях регламентации деятельности ДООУ могут приниматься локальные акты, которые утверждаются в установленном порядке:

- приказы руководителя учреждения;
- локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления;
- локальные акты, регламентирующие права и обязанности участников образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие ход образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие деятельность структурных подразделе-



лений учреждения;

- локальные акты, регламентирующие деятельность служб сопровождения образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие деятельность общественно-профессиональных объединений педагогов;
- локальные акты, регламентирующие проведение мероприятий;
- локальные акты, регламентирующие деятельность по охране труда и технике безопасности;
- локальные акты, регламентирующие финансово-экономическую деятельность.

7.2. Локальные акты ДООУ не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

## **VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДООУ**

8.1. ДООУ может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ.

Порядок реорганизации ДООУ устанавливается Учредителем и утверждается его постановлением.

8.2. При изменении государственного статуса ДООУ и его реорганизации, Устав ДООУ, лицензия и свидетельство государственной аккредитации утрачивают силу, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

8.3. Ликвидация ДООУ осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

Ликвидация ДООУ может осуществляться органом местного самоуправления, по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям;

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

8.5. Ликвидация сельского ДООУ допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых ДООУ.

8.6. При реорганизации или ликвидации ДООУ увольняемым работникам предоставляются льготы и гарантии, предусмотренные законодательством РФ.

8.7. Реорганизация и ликвидация ДООУ считается завершённой, а ДООУ прекратившим свою деятельность, после внесения об этом записи в Единый реестр юридических лиц.

8.8. Образовательное учреждение, вновь возникшее в результате реорганизации, проходит процедуру государственной регистрации внесения в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ДООУ**

9.1. Устав ДООУ, изменения в Устав принимаются на общем собрании трудового коллектива открытым голосованием.

9.2. С предложением внесения изменений в Устав ДООУ могут выступать родители (законные представители) воспитанников через Совет ДООУ, работники и заведующий ДООУ через общее собрание трудового коллектива.

9.3. Заведующий ДООУ совместно с Советом ДООУ проводит изучение предложенных изменений в Устав, вносит их на рассмотрение общего собрания трудового коллектива.

9.4. Устав ДООУ, изменения в Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

9.5. Устав ДООУ, изменения в Устав вступают в силу с момента их регистрации.

9.6. Предыдущая редакция Устава утрачивает силу с момента регистрации настоящего Устава.

## IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ДОО

9.1. Устав ДОО изменяется в Уставе предусматриваются на общем собрании трудового коллектива открытым голосованием.

9.2. С предложением об изменении Устава ДОО могут выступить работники (включая председателей) исполнительного органа Совет ДОО, работники и кандидаты ДОО, члены общего собрания трудового коллектива.

9.3. Изменение Устава ДОО осуществляется в соответствии с Уставом ДОО, предусматривающим порядок внесения изменений в Устав, проект на рассмотрение общего собрания трудового коллектива.

9.4. Устав ДОО изменяется в Уставе утверждается Утверждается и регистрируется в установленном законодательном порядке.

9.5. Устав ДОО изменяется в Уставе вступает в силу с момента регистрации.

9.6. Изменение Устава ДОО осуществляется в соответствии с Уставом ДОО, предусматривающим порядок внесения изменений в Устав, проект на рассмотрение общего собрания трудового коллектива.

Всего пронумеровано, прошнуровано,  
печатью скреплено 29 (двадцать девять) листов.  
Учредитель – администрация  
муниципального образования  
«Мари-Турекский муниципальный район».

Глава администрации

В.Ю.Елкин

