

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1027300768220 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 18.09.2024 за ГРН 2247300192335



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Утверждён  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Майнский район»  
№ 999 от 12.09 2024 г.  
Глава администрации  
муниципального образования  
«Майнский район»

О.В. Шуенков

## УСТАВ

# Муниципального дошкольного образовательного учреждения Выровского детского сада «Колосок» (в новой редакции)

ст.Выры

2024г.

## Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Выровский детский сад «Колосок» (далее – дошкольное образовательное учреждение) является некоммерческой организацией, реализующей образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

1.2. Полное официальное наименование дошкольного образовательного учреждения - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Выровский детский сад «Колосок»

1.3. Сокращенное наименование дошкольного образовательного учреждения - МДОУ Выровский детский сад «Колосок»

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

1.5. Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.6. Тип учреждения: бюджетное.

1.7. Юридический адрес дошкольного образовательного учреждения: Россия, 433170, Ульяновская область, Майнский район, ст. Выры, улица Северная, дом 5.

1.8. Фактический Юридический адрес дошкольного образовательного учреждения: Россия, 433170, Ульяновская область, Майнский район, ст. Выры, улица Северная, дом 5.

1.9. Учредителем дошкольного образовательного учреждения является муниципальное образование «Майнский район» Ульяновской области. Функции и полномочия учредителя дошкольного образовательного учреждения осуществляет Муниципальное учреждение администрация муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области (далее – Учредитель).

1.10. Юридический адрес учредителя: Россия, 433130, Ульяновская область, Майнский район, р.п. Майна, улица Советская, дом 3.

1.11. Дошкольное образовательное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами органов власти Ульяновской области и органов местного самоуправления, органов управления образования, а также настоящим Уставом и локальными актами.

1.12. Дошкольное образовательное учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, может иметь самостоятельный

баланс, приобретать от своего имени и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Дошкольное образовательное учреждение имеет лицевые счета в органах казначейства, имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.14. Права юридического лица у дошкольного образовательного учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации учреждения.

1.15. Дошкольное образовательное учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

Структурные подразделения дошкольного образовательного учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава дошкольного образовательного учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим дошкольного образовательного учреждения.

Руководители структурных подразделений назначаются заведующим дошкольного образовательного учреждения, и действуют на основании доверенности.

1.16. Дошкольное образовательное учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему выписки из реестра лицензий.

Дошкольное образовательное учреждение получает выписку из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами.

1.17. Основная цель дошкольного образовательного учреждения - создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

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.

1.18. В дошкольном образовательном учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.19. К компетенции дошкольного образовательного учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка работников дошкольного образовательного учреждения, иных локальных нормативных актов;
- материально – техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательной программы;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития дошкольного образовательного учреждения;
- прием воспитанников в дошкольное образовательное учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательной программы, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- обеспечение создания и ведения официального сайта дошкольного образовательного учреждения в сети «Интернет»;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Дошкольное образовательное учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и

воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников дошкольного образовательного учреждения.

1.21. Медицинское обслуживание детей в дошкольном образовательном учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский работник ГУЗ Майнской районной больницы, прикрепленный к дошкольному образовательному учреждению, наряду с администрацией дошкольного образовательного учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Дошкольное образовательное учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников дошкольного образовательного учреждения.

1.22. Организация питания воспитанников возлагается на дошкольное образовательное учреждение. Для питания, а также хранения и приготовления пищи выделяются специально приспособленные помещения. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание воспитанников, в соответствии с их возрастом и временем пребывания в дошкольном учреждении, согласно действующим нормативно-правовым документам и методическим рекомендациям по организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

1.23. Дошкольное образовательное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.24. Дошкольное образовательное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам, посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе

на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети «Интернет».

1.25. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивают открытость и доступность:

1.25.1. Информации:

- о дате создания дошкольного образовательного учреждения, об учредителе, о месте нахождения дошкольного образовательного учреждения, режиме, графике работы, о контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления дошкольного образовательного учреждения;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе дошкольного образовательного учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении дошкольного образовательного учреждения;
- о количестве вакантных мест;
- о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о создании специальных условий для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.25.2. Копий:

- Устава дошкольного образовательного учреждения;
- Выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности;
- Плана финансово-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- Локальных нормативных актов;
- Правил внутреннего трудового распорядка;
- Правил внутреннего распорядка воспитанников;
- Коллективного договора.

1.25.3. Отчета о результатах самообследования.

1.25.4 Документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими

образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.25.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

1.25.6. Иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению дошкольного образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Цели, предмет, задачи деятельности учреждения**

2.1. Дошкольное образовательное учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Основной целью дошкольного образовательного учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Предметом деятельности дошкольного образовательного учреждения является:

- реализация образовательной программы дошкольного образования и/или адаптированной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- реализация дополнительных программ;

- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.5. Основными задачами дошкольного образовательного учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение познавательного, речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития;

- первичная ценностная ориентация и социализация воспитанников;

- воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществление необходимой квалификационной коррекции нарушений развития при наличии соответствующих условий;

- взаимодействие с семьями воспитанников 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.

### **3. Основные характеристики образовательного процесса**

3.1. Образовательная деятельность в дошкольном образовательном учреждении осуществляется по образовательной программе дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой дошкольным образовательным учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образовательного учреждения разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программы дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образовательного учреждения направлена 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 образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся. Срок освоения программы 5 лет.

3.2. Обучение в дошкольном образовательном учреждении ведется на русском языке.

3.3. Режим работы дошкольного образовательного учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются данным Уставом дошкольного образовательного учреждения, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;
- 10,5-ти часовое пребывание детей.

Ежедневный график работы дошкольного образовательного учреждения: с 7-30 до 18-00 часов.

3.4. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Образовательный процесс в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого самостоятельно и регламентируется расписанием занятий.

3.6 Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образовательного учреждения разрабатывается и утверждается Учреждением с учетом федерального образовательного стандарта дошкольного образования .



Образовательная программа должна обеспечивать целостность учебно-воспитательного процесса, предусматривающего обогащенное всестороннее развитие детей в соответствии с направлениями, заданными базисными программами, а также парциальными и авторскими программами, разработанными в Учреждении

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья».

3.7. Режим пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении включает:

- ежедневную организацию жизни и деятельности детей в зависимости от их возрастных и индивидуальных особенностей, социального заказа родителей (законных представителей);

- проектирование образовательного процесса в соответствии с контингентом воспитанников, их индивидуальными и возрастными особенностями.

3.8. Образовательная деятельность в дошкольном образовательном учреждении осуществляется с 01 сентября по 31 мая, перевод детей из одной возрастной группы в другую проводится 01 сентября.

3.9. Решение образовательных задач в режиме дня осуществляется в совместной деятельности взрослых и детей, самостоятельной деятельности в рамках:

- образовательной деятельности;
- при проведении режимных моментов (приём детей, осмотр, игры, утренняя гимнастика, подготовка к завтраку, завтрак, игры и детские виды деятельности, непосредственная образовательная деятельность, подготовка к

прогулке, прогулка, возвращение с прогулки, подготовка к обеду и обед, подготовка к сну, дневной сон, подъем после сна, водные процедуры, закаливающие мероприятия, игры, самостоятельная деятельность детей, подготовка к полднику, полдник, игры, прогулка, уход детей домой).

3.10. Дошкольное образовательное учреждение несёт ответственность за качество образовательных услуг.

3.11. Дошкольное образовательное учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки детей, согласно требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм.

3.12. Образовательная деятельность строится на адекватных возрасту формах работы с детьми. Основной формой работы с детьми и видом деятельности для них является игра.

3.13. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

3.14. В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3.15. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разного возраста (разновозрастные группы).

3.16. Учредителем определяется количество групп в дошкольном образовательном учреждении, исходя из их предельной наполняемости.

3.17. При приеме детей на кратковременное пребывание (3-5 часов в день) в группы с режимом работы 10,5 часов учитывается, что количество таких детей не должно превышать 20 % от общего количества детей в группе.

3.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения Психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, в учреждении необходимо обеспечить условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

3.19. Комплектование дошкольного образовательного учреждения производится с июня по август текущего года по заявлениям родителей (законных представителей). В остальные месяцы года производится доукомплектование при наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

3.20. Комплектование дошкольного образовательного учреждения обеспечивает постоянно действующая Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования (далее – Комиссия) при Управлении образования администрации муниципального образования «Майнский район».

3.21. Постановка на учет по устройству в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в электронном виде, путем заполнения родителями (законными представителями), либо специалистом Управления образования интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет.

3.22. При комплектовании учитывается право родителей на внеочередное, первоочередное зачисление ребёнка в дошкольное учреждение.

3.23. Родители (законные представители) подают заявление о первоочередном, внеочередном предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении с предоставлением документов, подтверждающих льготу, в Комиссию по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, которой в 15-дневный срок принимается решение о предоставлении или отказе в предоставлении ребёнку места в дошкольном образовательном учреждении. В случае отсутствия свободных мест в дошкольном образовательном учреждении Комиссия по согласованию с родителем (законным представителем), ставит ребёнка на учёт для первоочередного предоставления места, о чём родитель (законный представитель) уведомляется в письменной форме в течение пяти дней со дня принятия решения.

3.24. При комплектовании дошкольного образовательного учреждения количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.25. Приём детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.26. Руководитель дошкольного образовательного учреждения при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления права полномочий законного представителя ребенка.

3.27. При приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, выпиской из реестра лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.28. При приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение заключается договор об образовании по образовательной программе

дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы. Данный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

3.29. Зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение оформляется приказом руководителя в трехдневный срок после подписания договора.

3.30. Отчисление воспитанника из дошкольного образовательного учреждения осуществляется в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление воспитанника из дошкольного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя учреждения.

3.31. В дошкольном образовательном учреждении ведётся Книга учёта движения детей. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в дошкольном образовательном учреждении. Книга учёта движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

Ежегодно по состоянию на 01 июня руководитель дошкольного образовательного учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учёта движения детей.

3.32. Ежемесячно на 01 число месяца руководитель дошкольного образовательного учреждения подает сведения в Комиссию о принятых и выбывших за отчетный месяц детях.

3.33. При приеме в дошкольное образовательное учреждение запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

3.34. Не допускается прием детей в дошкольное образовательное учреждение на конкурсной основе, через организацию тестирования.

3.35. В целях обеспечения контроля за комплектованием руководитель дошкольного образовательного учреждения:

- предоставляет консультативную, методическую, образовательную помощь семьям, имеющим детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, не посещающих дошкольное образовательное учреждение;

- предоставляет сведения в Управление образования в соответствии с установленными сроками и формой;

- информирует родителей о месте расположения Комиссии, графике её работы, о плане приёма в дошкольное образовательное учреждение в текущем году, о перечне категорий граждан, имеющих право внеочередного и первоочередного устройства в дошкольное образовательное учреждение, о формах сопровождения семей, имеющих детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

3.36. Контроль над комплектованием дошкольного образовательного учреждения и исполнением вышеуказанных требований осуществляется Учредителем.

3.37. Руководитель дошкольного образовательного учреждения несет персональную ответственность за исполнение положений и соблюдение требований Устава в соответствии с действующим законодательством.

3.38. Спорные вопросы, возникающие между администрацией дошкольного образовательного учреждения, Комиссией и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении воспитанника, решаются совместно с Учредителем.

#### **4. Управление дошкольным образовательным учреждением**

4.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав;  
- изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за дошкольным образовательным учреждением, в случаях и порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

- право получать полную информацию, отчеты о деятельности дошкольного образовательного учреждения;

- контроль использования зданий помещений и иного имущества, переданного в оперативное управление;

- решение вопросов создания, ликвидации, реорганизации дошкольного образовательного учреждения;

- решение иных вопросов, предусмотренных действующими законодательными актами Российской Федерации.

4.4. Коллегиальными органами управления дошкольного образовательного учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, Педагогический совет, Родительский комитет, Общее собрание трудового коллектива, Первичная профсоюзная организация.

Порядок выборов коллегиальных органов дошкольного образовательного учреждения и их компетенция определяется настоящим Уставом и локальными актами.

4.5. Одной из форм коллегиальных органов является Общее собрание трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, которое созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в календарный год.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДООУ.

Решение Общего собрания трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения относятся:

- обсуждение проекта Устава дошкольного образовательного учреждения, изменений и дополнений в него;
- принятие Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- принятие решения о заключения коллективного договора;
- обсуждение и принятие концепции развития, годовой план дошкольного образовательного учреждения и локальные акты;
- обсуждение и принятие структуры управления дошкольного образовательного учреждения;
- контролирование рационального расходования бюджетных и внебюджетных средств, других источников финансирования, полученных в соответствии с действующим законодательством;
- обсуждение и принятие порядка премирования, установления зарплат и надбавок работникам дошкольного образовательного учреждения;
- рассматривание вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ;
- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по её укреплению, рассматривание фактов нарушения трудовой дисциплины работников ДООУ;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского собрания;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от обоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;

- заслушивание отчёта председателя Первичной профсоюзной организации Учреждения о работе, проделанной в течение учебного года;

- решает другие вопросы, касающиеся деятельности всех участников учебно-воспитательного процесса.

4.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства участников образовательного и воспитательного процесса действует Педагогический совет дошкольного образовательного учреждения.

К компетенции Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения относятся:

- рассмотрение и принятие локальных актов, связанных с педагогической деятельностью и образовательным процессом;

- рассмотрение рекомендаций, разработанных педагогическими работниками;

- утверждение мероприятий по совершенствованию педагогического мастерства педагогическими работниками;

- обсуждение и принятие решения по вопросам семейного воспитания;

- разработка мероприятий по сохранению здоровья воспитанников, их физическому совершенствованию;

- определение направления образовательной деятельности ДООУ, выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики и технологии для использования в педагогическом процессе ДООУ;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;

- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогов ДООУ;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- заслушивание информации, отчетов педагогов и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к обучению в школе, отчеты о самообразовании;

- контролирование выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;

- организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждение характеристики и принятие решения о награждениях, поощрениях педагогов ДОУ.

В состав Педагогического совета входят руководитель и все педагоги дошкольного учреждения.

В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педсовета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель Педагогического совета:

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана ДОУ.

Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже 4 раз в год, в соответствии с планом работы ДОУ.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем ДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педсовета. Результаты оглашаются на следующем Педагогическом совете

4.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления дошкольным образовательным учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в дошкольном образовательном учреждении, действует Родительский комитет.

К компетенции Родительского комитета дошкольного образовательного учреждения относятся:

- обсуждение Устава и других локальных актов Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;



- участие в определении направления образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- заслушивание отчётов заведующего о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения;

- участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- принятие информации, отчёта педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- заслушивание доклада, информации представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;

- принятие участия в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;

- внесение предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

- содействие организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и т.д.;

- принятие решения вместе с руководством дошкольного учреждения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

В состав Родительского комитета входят председатели родительского комитета родителей групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 2 человеку от каждой группы.

Родительский комитет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием; и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

4.8. Общее родительское собрание Учреждения – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действует в целях развития и

совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения.

Общее родительское собрание руководствуется в своей работе Положением, срок полномочий – 1 год.

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

Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения, и собирается не реже 2 раз в год.

Решения Общего родительского собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.9. Руководство всей деятельностью дошкольного образовательного учреждения осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и актами органов местного самоуправления.

Руководитель дошкольного образовательного учреждения:

- действует от имени дошкольного образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством, представляет его во всех учреждениях и организациях, предприятиях, государственных и муниципальных органах власти;
- распоряжается имуществом дошкольного образовательного учреждения в пределах прав, представленных ему договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и учредителем;
- открывает счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет руководство всей деятельностью дошкольного образовательного учреждения и несет ответственность перед Учредителем за деятельность дошкольного образовательного учреждения;
- создает условия и организует учебный и воспитательный процесс;
- заключает договора, выдает доверенности;
- в пределах компетенции издает приказы, распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников;
- принимает на работу и увольняет педагогических работников, рабочих и младший обслуживающий персонал дошкольного образовательного учреждения;
- в пределах фонда заработной платы утверждает штатное расписание, устанавливает заработную плату, доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает локальные акты дошкольного образовательного учреждения;
- утверждает решения Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения;
- приостанавливает решение коллегиальных органов дошкольного образовательного учреждения, если оно противоречит действующему законодательству.

## 5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении являются воспитанники (лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования), их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Отношения воспитанника и персонала дошкольного образовательного учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными и возрастными особенностями.

5.3. Права воспитанников.

Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. 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 др.) в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями;
- развитие творческих способностей в соответствии с его интересами;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам по образовательным программам дошкольного образования;

5.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.5.1. Выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций Психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии), формы получения образования и формы обучения, выбор парциальных, в том числе оздоровительных, инклюзивных и иных программ из перечня, предлагаемых дошкольным образовательным учреждением.

5.5.2. Дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей), с учетом его мнения, на любом этапе обучения вправе продолжить образование в дошкольном образовательном учреждении.

На получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, при обеспечении получения детьми дошкольного образования в форме семейного образования в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.5.3. Знакомиться с уставом дошкольного образовательного учреждения, выпиской из реестра лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

5.5.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

5.5.5. Защищать права и законные интересы ребенка.

5.5.6. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

5.5.7. Принимать участие в управлении дошкольным образовательным учреждением, в форме, определяемой Уставом дошкольного образовательного учреждения.

5.5.8. Присутствовать при обследовании детей Психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.5.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении устанавливается Учредителем. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших плату за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

5.5.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

5.6.1. Обеспечить получение детьми дошкольного образования.

5.6.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка дошкольного образовательного учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня, порядок регламентации образовательных отношений между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

5.6.3. Уважать честь и достоинство воспитанников, их родителей, и работников дошкольного образовательного учреждения.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.8. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

5.9. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения пользуются следующими академическими свободами и правами:

- свобода преподавания, свобода проведения исследований, распространения их результатов;
- свободное выражение своего мнения;
- свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов, способов и приемов обучения;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор, учебных пособий, материалов и иных средств, в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных составных частей образовательной программы;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и внедрении инноваций в порядке, установленном законодательством и (или) локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатный доступ к пользованию услугами учебных, учебно-методических, научных, социально-бытовых и других структурных подразделений (при их наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- право на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления в порядке, определяемом уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности дошкольного образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации, педагогические сообщества в формах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- 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.

5.10. Академические права и свободы пункта 5.9. должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах дошкольного образовательного учреждения.

5.11. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

5.11.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

5.11.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.11.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

5.11.4. 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.

5.11.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.11.6. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ульяновской области.

5.12. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

5.12.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования.

5.12.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

5.12.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

5.12.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни.

5.12.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

5.12.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными

возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

5.12.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.12.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.12.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.12.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.12.11. Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения.

5.13. 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 пунктом 5.12., учитывается при прохождении ими аттестации.

5.14. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения кадрами и установление штатного расписания регламентируется Уставом.

5.15. Право на занятие педагогической деятельностью в дошкольном образовательном учреждении имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц, подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.16. К педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся 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.

5.17. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.18. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.17, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.19. При приеме на работу в дошкольное образовательное учреждение работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- 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, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления, при заключении трудового договора, дополнительных документов. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются дошкольным образовательным учреждением.



5.20. При приеме на работу администрация дошкольного образовательного учреждения знакомит принимаемого работника под расписку со следующими документами:

- Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- Коллективным договором (при наличии);
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- иными локальными актами, необходимыми для выполнения должностных обязанностей работником.

5.21. Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работника дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

5.22. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное, в течение года, грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией дошкольного образовательного учреждения без согласия профсоюза.

## **6. Финансовое обеспечение деятельности учреждения**

6.1. Финансовое обеспечение деятельности дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учётом расходов на содержание недвижимого имущества дошкольного образовательного учреждения, расходов на уплату налогов, заработную плату работников, а также финансовое обеспечение развития дошкольного образовательного учреждения в рамках утверждённых программ.

6.3. Финансирование дошкольного образовательного учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с установленным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, соглашением об объёмах и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение учреждения, и иные цели, на основе нормативов в расчёте на одного воспитанника, установленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Ульяновской области, муниципальными правовыми актами МО «Майнский район».

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания дошкольного образовательного учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.5. Привлечение дошкольным образовательным учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижения субсидий из бюджета муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области, выделяемых для выполнения муниципального задания.

6.6. Финансовое обеспечение осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за дошкольным образовательным учреждением Собственником или приобретённого дошкольным образовательным учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учётом мероприятий, направленных на развитие дошкольного образовательного учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

6.7. Имущество дошкольного образовательного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей и задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.8. Имущество, приобретённое дошкольным образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, используется дошкольным образовательным учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса.

6.9. Дошкольное образовательное учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником на праве оперативного управления, или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в т.ч. недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.10. Дошкольное образовательное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за дошкольным образовательным учреждением Собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за дошкольным образовательным учреждением Собственником этого имущества или

приобретённого дошкольным образовательным учреждением за счёт выделенных Собственником имущества дошкольного образовательного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества дошкольного образовательного учреждения не несёт ответственности по обязательствам дошкольного образовательного учреждения.

6.11. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.12. Источниками имущества Учреждения являются:

- собственные средства Учреждения;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Собственником;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доход, полученный от реализации продукции и платных образовательных программ, а также от иных видов разрешённой деятельности.

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования..

## 7. Имущество учреждения

7.1. Имущество дошкольного образовательного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение отвечает по своим обязательствам за имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества. Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Собственником имущества является муниципальное образование «Майнский район».

7.3. Юридический адрес Собственника: Россия, 433130, Ульяновская область, Майнский район, р.п. Майна, улица Советская, дом 3. Фактический адрес Собственника: Россия, 433130, Ульяновская область, Майнский район, р.п. Майна, улица Советская, дом 3.

7.4. Источниками формирования имущества дошкольного образовательного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (на возмещение нормативных затрат,

связанных с оказанием Учреждением муниципальных услуг (выполнением работ) физическим и (или) юридическим лицам);

- иные бюджетные ассигнования, не связанные с выполнением муниципального задания;

- средства от осуществления иной приносящей доход деятельности дошкольного образовательного учреждения в соответствии с настоящим Уставом;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ.

7.5. Дошкольное образовательное учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом дошкольного образовательного учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

7.6. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за дошкольным образовательным учреждением, возникает у дошкольного образовательного учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

7.7. Право оперативного управления на недвижимое имущество, закрепляемого за дошкольным образовательным учреждением, право постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок, предоставляемый дошкольным образовательным учреждением, возникает с момента его государственной регистрации дошкольного образовательного учреждения в установленном законом порядке.

7.8. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.9. Имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, закрепленного за дошкольным образовательным учреждением на праве оперативного управления, на основании сметы расходов (плана финансово-хозяйственной деятельности). Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, закрепленного за дошкольным образовательным учреждением на праве оперативного управления, оформляется актом приема-передачи.

7.10. Дошкольное образовательное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской

Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества.

7.11. Контроль за использованием по назначению, эффективным использованием и сохранностью имущества, закрепленного за дошкольным образовательным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества, в отношении денежных средств – Учредитель.

7.12. Собственник вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое Учреждением не по назначению имущество.

7.13. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, в том числе вследствие правомерного изъятия имущества у дошкольного образовательного учреждения по решению собственника.

## **8. Регламентация деятельности дошкольного образовательного учреждения**

8.1. Деятельность дошкольного образовательного учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- Приказы заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- Должностные инструкции;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положения;
- Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования между образовательной организацией и родителями;
- Договор с Учредителем и другие локальные акты.

8.2. Локальные акты не должны противоречить настоящему Уставу.

## **9. Реорганизация и ликвидация дошкольного образовательного учреждения**

9.1. Дошкольное образовательное учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации дошкольного образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации дошкольного образовательного учреждения, включая критерии этой оценки (по типу данного Учреждения), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею

заклучений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

9.4. При изменении статуса дошкольного образовательного учреждения и его реорганизации лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

9.5. При ликвидации или реорганизации дошкольного образовательного учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников дошкольного образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в другие образовательные учреждения.

9.6. При ликвидации имущество и денежные средства дошкольного образовательного учреждения используются в уставных целях или передаются в соответствующий бюджет, за вычетом платежей по покрытию обязательств.

9.7. При ликвидации дошкольного образовательного учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в орган, уполномоченный на ведение архивов, а при реорганизации передаются правопреемнику.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся по предложению Учредителя, Общего собрания работников, Педагогического совета, Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

10.2. Дополнения и изменения в Устав утверждаются Учредителем в порядке, установленном действующими законодательными актами Российской Федерации.

10.3. Дополнения и изменения в Устав подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующими законодательными актами Российской Федерации и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

10.4. Вопросы деятельности дошкольного образовательного учреждения, не установленные настоящим Уставом, регулируются в соответствии с действующими законодательными актами Российской Федерации.

---

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью (51) *п/у/д/у/д/а/д/ь* *о/в/ш/к* лист  
Заведующая МДОУ Выровского  
детского сада «Колосок» *Саму/Л.П.* Самусина /