

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Вятскополянского района
Кировской области
от 19.11.2015 года № 1183

УСТАВ

муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения детского сада общеразвивающего вида
«Улыбка»

г. Сосновка Вятскополянского района
Кировской области
(в новой редакции)

2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеобразовательного вида «Улыбка» г. Сосновка Вятскополянского района Кировской области, в дальнейшем именуемое (ДОУ), является некоммерческой образовательной организацией осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых она создана.

1.2. Детский комбинат «Улыбка» Сосновского судостроительного завода был принят в эксплуатацию 01.06.1986 году.

Распоряжением главы администрации Вятскополянского района № 128 от 04.02.1999 года детский сад «Улыбка» переименован в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка» Вятско-Полянского района Кировской области.

Распоряжением главы администрации Вятскополянского района Кировской области №1150 от 19.11.2003 года детский сад «Улыбка» муниципальное дошкольное образовательное учреждение переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Улыбка» г. Сосновка Вятскополянского района Кировской области.

Постановлением администрации Вятскополянского района № 1700 от 07.12.2011 года муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Улыбка» г. Сосновка переименовано в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Улыбка» г. Сосновка Вятскополянского района Кировской области.

1.3. Наименование ДОУ:

полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Улыбка» г. Сосновка Вятскополянского района Кировской области.

сокращенное наименование: МКДОУ детский сад «Улыбка».

Оба наименования имеют равную юридическую силу.

1.4. Местонахождение ДОУ:

Юридический адрес: ул. Пушкина, д. 2а, г. Сосновка, Вятскополянский район, Кировская область, 612990.

Фактический адрес: ул. Пушкина, д. 2а, г. Сосновка, Вятскополянский район, Кировская область, 612990.

1.5. Учредителем ДОУ является администрация Вятскополянского района Кировской области, в дальнейшем именуемая «Учредитель».

Адрес Учредителя: ул. Гагарина, д.28, город Вятские Поляны, Кировская область, 612960.

Функции и полномочия Учредителя в части реализации прав

собственника имущества осуществляет управление земельно-имущественных отношений администрации Вятскополянского района, функции и полномочия Учредителя в области формирования муниципального задания и финансового обеспечения его выполнения осуществляет отдел образования администрации Вятскополянского района.

1.6. Тип – дошкольная организация;

организационно-правовая форма - казенное учреждение.

1.7. ДООУ является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, заключать соглашения, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. ДООУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кировской области, решениями органов исполнительной власти Кировской области, настоящим уставом.

1.9. ДООУ имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.10. Права юридического лица у ДООУ в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.11. Право на образовательную деятельность возникает у ДООУ с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.12. В целях повышения эффективности образовательного процесса и достижения высоких результатов в учебной и воспитательной работе в ДООУ могут существовать структурные подразделения.

На основе настоящего Устава будут разрабатываться, и действовать Положения о структурных подразделениях ДООУ, регламентирующие их деятельность.

1.13. ДООУ вправе в установленном порядке создавать филиалы. Филиалы ДООУ являются его обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, наделяются имуществом ДООУ и действуют на основании утвержденного ДООУ положения.

Имущество филиалов учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью сводного баланса ДООУ.

Руководители филиалов назначаются и освобождаются от должности заведующим ДООУ и действуют на основании доверенности, выданной заведующим ДООУ. Филиалы осуществляют свою деятельность от имени ДООУ, которое несет ответственность за их деятельность.

1.14. ДООУ филиалов не имеет.

1.15. ДОО осуществляет организацию охраны здоровья воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Организация питания воспитанников и работников осуществляется ДОО самостоятельно в специально отведенных помещениях в соответствии с возрастными нормами и временем пребывания в образовательной организации. Контроль за качеством питания возлагается на администрацию ДОО.

1.17. В ДОО не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.18. ДОО обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом «Об некоммерческих организациях», а также иного действующего законодательства.

1.19. ДОО вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОО

2.1. Предметом деятельности ДОО является ведение образовательной деятельности по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а так же дополнительных общеразвивающих программ.

2.2. Основной целью деятельности ДОО является:

2.2.1. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. ДОО вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности:

2.3.1. Образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы.

2.4. Основной задачей ДОО является создание условий для реализации гарантированного общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.5. Для достижения задач, указанных в пунктах 2.2 -2.4 Устава, ДОО установленном порядке осуществляет следующие виды основной деятельности:

2.5.1. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, указанных в лицензии.

2.5.2. Создание необходимых условий для организации питания воспитанников и сотрудников ДОО.

2.5.3.Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников.

2.5.4.Организация присмотра и ухода за воспитанниками.

2.5.5. Организация научно – методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

2.5.6.Организация материально – технического обеспечения образовательной деятельности (в том числе оборудование учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания).

2.6 ДОО вправе осуществлять следующие виды платных услуг и иной приносящей доход деятельности, при условии соответствия целям деятельности ДОО, предусмотренных настоящим Уставом:

2.6.1. Издание учебно-методических пособий, распространение, реализация учебных и учебно-методических пособий, а также аудиовизуальной продукции, обучающих программ и информационных материалов, связанных с образовательным процессом, методическое обеспечение работы с одаренными воспитанниками.

2.6.2. Проведение общественно значимых мероприятий в сфере образования (конференций, семинаров, турниров, конкурсов, выставок), культурно-массовых и физкультурно-спортивных мероприятий.

2.6.3. Предоставление услуг по копированию и реализации учебно-методических и иных материалов, документов, статей, постольку, поскольку это служит достижению уставных целей и соответствует указанным целям.

2.6.7. Аренда и сдача в аренду имущества, переданного в оперативное управление ДОО (по согласованию с Учредителем), в установленном порядке.

2.7. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач ДОО вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными стандартами. К дополнительным (платным) образовательным услугам относятся:

2.7.1. Создание кружков и студий, работающих по программам дополнительного образования, центров развития.

2.7.2. Организация учебных групп для обучения детей с отклонениями в развитии, индивидуальные услуги логопеда и психолога.

2.8. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности ДОО.

2.9. При оказании платных дополнительных образовательных услуг ДОО заключается договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг ДОО руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав

потребителей» и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706.

2.10. Доходы от деятельности, указанной в п. п. 2.6-2.7 настоящего Устава, используются ДООУ в соответствии с уставными целями.

3. СОДЕРЖАНИЕ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение в ДООУ ведется на русском языке.

3.2. ДООУ осуществляет образовательный процесс по первому уровню образования:

- первый уровень - дошкольное образование, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения 3 года).

3.3. Задачами первого уровня образования являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.4. Организация образовательного процесса в ДООУ осуществляется в соответствии с образовательными программами, календарным учебным графиком и расписаниями занятий.

3.5. Образовательные программы разрабатываются и утверждаются ДООУ самостоятельно.

Основная образовательная программа разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

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

ДООУ осуществляет образовательный процесс по следующим образовательным программам:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования;
- дополнительные общеразвивающие программы.

ДООУ реализует дополнительные общеразвивающие программы естественнонаучной, художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, военно-патриотической, социально-педагогической, туристско-краеведческой направленностей.

3.6. Организация образовательного процесса в ДООУ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, согласованным с Учредителем, разрабатываемыми и утверждаемыми ДООУ самостоятельно.

3.7. ДООУ осуществляет образовательный процесс в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кировской области «Об образовании в Кировской области» и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, а также выданной

Учреждению лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации.

3.8. Образовательные программы в ДОУ осваиваются в очной форме.

Воспитанники имеют право получать образование в форме семейного образования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ИНЫХ РАБОТНИКОВ ДОУ

4.1. Основными участниками образовательного процесса в ДОУ являются:

4.1.1. ДОУ.

4.1.2. Воспитатели и другие педагогические работники (в дальнейшем именуемые «Педагогические работники»).

4.1.3. Обучающиеся (воспитанники).

4.1.4. Родители (законные представители) воспитанников.

4.2. К компетенции ДОУ в установленной сфере деятельности относятся:

4.2.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

4.2.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.2.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

4.2.4. Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

4.2.6. Разработка и утверждение образовательных программ ДОУ.

4.2.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ДОУ.

4.2.8. Прием воспитанников в ДОУ.

4.2.9. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ.

4.2.10. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

4.2.11. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.2.12. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДООУ.

4.2.13. Создание условий для занятия воспитанниками физической культурой.

4.2.14. Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в ДООУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

4.2.15. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

4.2.16. Обеспечение создания и ведения официального сайта ДООУ в сети Интернет.

4.2.17. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. ДООУ вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания ДООУ деятельность.

4.4. ДООУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

4.4.1. 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.

4.4.2. Создавать безопасные условия воспитания присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДООУ.

4.4.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников ДООУ.

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

4.6. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.6.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.6.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных

форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.6.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

4.6.4. Право на учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.6.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.6.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.6.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДООУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ДООУ.

4.6.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.6.9. Право на участие в управлении ДООУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.6.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.6.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.6.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

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

4.7.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

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

4.7.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый

отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.7.4. 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.

4.7.5. Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

4.8. Педагогические работники обязаны:

4.8.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой.

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

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

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

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

4.8.6. 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.

4.8.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

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

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

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

4.8.11. Соблюдать Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

4.9. **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 п. 4.8. настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.10. **Воспитанники имеют право:**

4.10.1. Предоставление условий для воспитанников с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

4.10.2. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

4.10.3. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.10.4. Перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.10.5. Бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой ДОУ.

4.10.6. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

4.10.7. Иные академические права, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.11. **Родители (законные представители) воспитанников имеют право:**

4.11.1. Дать ребенку дошкольное, образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе воспитания вправе продолжить образование в ДОУ.

4.11.2. Знакомиться с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

4.11.4. Защищать права и законные интересы воспитанников.

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

4.11.6. Принимать участие в управлении ДООУ, в форме, определяемой Уставом ДООУ.

4.11.7. 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.

4.11.8. Иные права, предусмотренные заключенным между ними и ДООУ договором об оказании образовательных услуг.

4.12. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

4.12.1. Обеспечить получение детьми дошкольного образования.

4.12.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка ДООУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между ДООУ и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

4.12.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДООУ.

4.12.4. Иные обязанности, предусмотренные заключенным между ними и ДООУ договором об оказании образовательных услуг.

4.13. В ДООУ наряду с Педагогическими работниками предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – Работники).

4.14. Права, обязанности и ответственность работников ДООУ, занимающих должности, указанные в п. 4.13 настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДООУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.15. Работники имеют право:

4.15.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации.

4.15.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.15.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.15.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.15.5. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.15.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

4.15.7. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.15.8. На участие в управлении ДООУ в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.15.9. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.15.10. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.15.11. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.15.12. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством.

4.15.13. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.16. Работники обязаны:

4.16.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.16.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

4.16.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.16.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.16.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.16.6. Бережно относиться к имуществу ДООУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у ДООУ, если ДООУ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

4.16.7. Незамедлительно сообщить Заведующему ДООУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ДООУ (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у ДООУ, если ДООУ несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.17. Работники несут ответственность:

4.17.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей.

4.17.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.17.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОУ

5.1. ДОУ в установленном порядке открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется за счет средств бюджета Вятскополянского района на основании бюджетной сметы.

5.3. ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДОУ несет собственник его имущества.

5.4. ДОУ ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчетность о результатах деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.5. ДОУ обязано представлять имущество к учету в реестре государственного имущества Кировской области в порядке, установленном Правительством области.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОУ являются:

5.6.1. Имущество, закрепленное за ДОУ на праве оперативного управления, или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

5.6.2. Средства бюджета Вятскополянского района, передаваемые ДОУ в соответствии с бюджетной сметой.

5.6.3. Доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляемой ДОУ самостоятельно;

5.6.4. Средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление воспитанникам дополнительных платных образовательных услуг.

5.7. Бюджетная смета ДОУ составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Учредителем.

5.8. Имущество и средства ДОУ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим уставом.

5.9. ДОУ не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5.10. Заключение и оплата ДОУ муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Вятскополянского района производится от имени муниципального образования Вятскополянский муниципальный район в пределах доведенных ДОУ лимитов бюджетных обязательств.

5.11. Имущество ДОУ является собственностью Вятскополянского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством.

5.12. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении за ДОУ, возникает у ДОУ с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

ДОУ обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

5.13. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении ДОУ, а также имущество, приобретенное ДОУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление ДОУ в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами.

5.14. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у ДОУ по решению Учредителя.

5.15. ДОУ в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

5.16. ДОУ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

5.17. ДОУ владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями учредителя, если иное не установлено законодательством.

5.18. ДОУ не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.19. ДОУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет бюджетных средств, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.20. Земельный участок предоставляется ДОУ в постоянное (бессрочное) пользование в установленном законодательством порядке.

6. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

6.1. Управление ДООУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом ДООУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ.

Назначение на должность и освобождение от должности заведующего образовательной организации производится Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Кандидат на пост заведующего должен пройти аттестацию в установленном законом Российской Федерации порядке.

Должностные обязанности заведующего ДООУ не могут исполняться по совместительству. Заведующий в своей деятельности подотчетен Учредителю.

6.3. В ДООУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет. Структура и компетенция органов управления ДООУ, порядок их формирования и сроки полномочий определяются настоящим Уставом.

6.4. К Компетенции Учредителя относится:

6.4.1. Утверждение Устава ДООУ, изменений в него.

6.4.2. Назначение и освобождение от должности заведующего ДООУ, заключение и расторжение с ним трудового договора.

6.4.3. Рассмотрение и одобрение предложений заведующего ДООУ о совершении сделок с имуществом в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

6.4.4. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью ДООУ.

6.4.5. Согласование создания филиалов и представительств ДООУ в соответствии с законодательством.

6.4.6. Утверждение видов и перечней особо ценного движимого имущества ДООУ.

6.4.7. Установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности ДООУ, об использовании закрепленного за ним государственного имущества области.

6.4.8. Осуществление мониторинга выполнения государственного задания и качества его выполнения.

6.4.9. Осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации ДООУ.

6.4.10. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

6.4.11. Назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

6.4.12. Утверждение муниципальных заданий для ДООУ в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

6.4.13. Получение от ДООУ любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений.

6.4.14. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

6.5. К компетенции заведующего ДООУ относится:

6.5.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и Уставом ДООУ к компетенции иных органов ДООУ.

6.5.2. Действует от имени ДООУ без доверенности, представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

6.5.3. Распределяет обязанности между работниками ДООУ, утверждает должностные инструкции работников ДООУ.

6.5.4. Осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников ДООУ, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, поощряет работников ДООУ, привлекает к ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, выполняет иные функции работодателя.

6.5.5. Утверждает структуру и штатное расписание ДООУ.

6.5.6. Утверждает локальные нормативные акты по регулированию деятельности ДООУ и принимает меры к их исполнению.

6.5.7. Обеспечивает рациональное использование финансовых средств ДООУ.

6.5.8. В пределах, установленных законодательными и другими нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом распоряжается имуществом ДООУ.

6.5.9. Заключает договоры (контракты), совершает сделки, соответствующие целям деятельности ДООУ, выдает доверенности, открывает в установленном порядке лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и (или) счета в кредитных организациях.

6.5.10. Имеет право первой подписи на финансовых документах;

6.5.11. Представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

6.5.12. Обеспечивает представление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы.

6.5.13. Обеспечивает представление информации, связанной с деятельностью ДООУ, Учредителю.

6.5.14. Утверждает образовательные программы, реализуемые в ДООУ.

6.5.15. Организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

6.5.16. Организует приобретение или изготовления бланков документов об образовании.

6.5.17. Обеспечивает создание и ведение официального сайта ДООУ в сети «Интернет».

6.5.18. Обеспечивает в пределах своей компетенции своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество и иных прав, подлежащих регистрации.

6.5.19. Обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и целевое использование имущества ДООУ.

6.5.20. Выполняет другие полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

6.6. Заведующий ДООУ несет персональную ответственность:

6.6.1. Несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении должностных обязанностей.

6.6.2. За отсутствие необходимых условий для присмотра и ухода за воспитанниками ДООУ в соответствии с законодательством.

6.6.3. За отсутствие условий и сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

6.6.4. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6.6.5. За уровень квалификации работников ДООУ.

6.6.6. За отсутствие системы повышения квалификации и проведения аттестации работников ДООУ в установленном законодательством порядке, в том числе в области охраны здоровья и обеспечения безопасности жизнедеятельности.

6.6.7. За не проведение лечебно-профилактических мероприятий, несоблюдение санитарно-гигиенического режима и некачественное питание воспитанников.

6.6.8. За непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений Учредителю об имуществе, закрепленном за ДООУ на праве оперативного управления.

6.6.9. По иным вопросам в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом и трудовым договором.

6.7. Заведующий ДООУ в соответствии с действующим законодательством возмещает ДООУ убытки, причинные его виновными действиями (бездействием).

6.8. Педагогический совет.

6.8.1. Педагогический совет ДООУ является коллегиальным органом управления по основным вопросам образовательного процесса в ДООУ.

6.8.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники ДООУ. Председателем Педагогического совета является

заведующий ДОУ. Педагогический совет ежегодно избирает из своего состава секретаря совета, который проводит организационную подготовку заседаний Педагогического совета, ведение протоколов, обеспечивает контроль за выполнением принятых решений.

6.8.3. Заседания могут проходить в форме Малых педсоветов по уровням образования, на которых обсуждаются вопросы выбора различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса, способов их реализации и оценивания.

6.9. Компетенция Педагогического совета:

6.9.1. Обсуждение вопросов образовательной деятельности в ДОУ, принятие решений по их совершенствованию.

6.9.2. Утверждение основной образовательной программы, реализуемой ДОУ.

6.9.3. Выдвижение кандидатур для награждения отраслевыми и государственными наградами.

6.9.4. Заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета.

6.9.5. Заслушивание отчетов заведующего ДОУ и его заместителей о выполнении образовательной программы ДОУ.

6.9.6. Рассмотрение итогов самообследования ДОУ за учебный год.

6.9.7. Контроль за выполнением решений Педагогического совета ДОУ.

6.9.8. Рассмотрение иных вопросов деятельности ДОУ, вынесенных на рассмотрение Педагогического совета заведующим ДОУ.

6.10. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДОУ, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по инициативе заведующего ДОУ или по требованию не менее одной трети педагогических работников ДОУ.

6.11. Решение Педагогического совета ДОУ являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников ДОУ и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом ДОУ.

Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем совета.

6.12. *Общее собрание трудового коллектива*

6.12.1. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления ДОУ.

6.12.2. Членами Общего собрания трудового коллектива являются работники ДОУ, для которых работа в ДОУ является основной.

6.12.3. Председатель Общего собрания трудового коллектива избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет.

6.13. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

6.13.1 Утверждение коллективного договора.

6.13.2. Ходатайство о награждении работников ДОО государственными, ведомственными и иными наградами.

6.13.3. Образование органа общественной самодеятельности – Совета трудового коллектива.

6.13.4. Заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и заведующего ДОО о выполнении коллективного трудового договора.

6.13.5. Определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам ДОО, избрание ее членов.

6.13.6. Выдвижение коллективных требований работников ДОО и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

6.14. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых ДОО является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива ДОО считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

6.15. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

6.16. Родительский комитет ДОО.

6.16.1. Родительский комитет ДОО является органом общественного самоуправления.

6.16.2. Члены Родительского комитета избираются из представителей родителей (законных представителей) воспитанников каждой группы, избранных на групповых родительских собраниях. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДОО.

6.16.3. Родительский комитет действует на основании Положения о Родительском комитете.

6.17. Родительский комитет действует в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОО и при принятии ДОО локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

6.18. Компетенция Родительского комитета:

6.18.1. Содействие организации совместных мероприятий в ДОО – родительских собраний, Дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) воспитанников.

6.18.2. Координация работы групповых родительских комитетов.

6.18.3. Содействие организации безопасных условий обучения и воспитания, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

6.18.4. Оказание содействия ДОО в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

6.19. В ДОО могут создаваться на добровольной основе иные органы самоуправления. ДОО предоставляет представителям Родительского

комитета необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов воспитанников.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ДООУ

7.1. ДООУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Локальные нормативные акты ДООУ утверждаются приказом заведующего ДООУ.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДООУ, учитывается мнение родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников ДООУ (при наличии таких представительных органов).

7.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с Учредителем.

7.5. Заведующий ДООУ перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) и работников ДООУ, и обоснование по нему родительскому комитету, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников ДООУ.

7.6. Родительский комитет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему ДООУ мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.7. В случае, если мотивированное мнение, родительского комитета, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий ДООУ может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с родительским комитетом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.8. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий ДООУ имеет право принять локальный нормативный акт.

7.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда

или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом.

7.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ДОО по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ДОО.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА И ЛИКВИДАЦИИ ДОО, ПРИНЯТИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1. ДОО может быть реорганизовано, ликвидировано, изменен тип ДОО в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Учредителя.

8.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей ДОО к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

8.4. Ликвидация ДОО влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ДОО. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого ДОО выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации ДОО в соответствии с законодательством.

8.5. ДОО может быть реорганизовано или ликвидировано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

8.6. Имущество ДОО, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в казну Вятскополянского района или другому муниципальному учреждению (предприятию) по решению Учредителя.

Имущество и денежные средства ликвидируемого ДОО направляются на цели развития образования в установленном законодательством порядке.

8.7. Ликвидация ДООУ считается завершенной, а ДООУ прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.8. При ликвидации и реорганизации ДООУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.9. При ликвидации или реорганизации ДООУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в архив или правопреемнику.

8.10. Устав ДООУ, его принятие и изменение.

8.10.1. Выполнение норм и требований Устава ДООУ, а также локальных актов обязательно для всех работников ДООУ, воспитанников и их родителей (законных представителей).

8.10.2. Устав, изменения в Устав утверждаются Учредителем.

8.10.3. Устав и изменения в него подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

8.10.4. При приеме детей в ДООУ родители (законные представители) знакомятся с Уставом, локальными актами.

Прошнуровано,
пронумеровано и
заверено печатью

dd лист а (ов)

заведующий  Л.А. Солтыкова

Центральная ИФНС России № 14 по
Кировской области

Информация об объектах

в Едином государственном реестре

недвижимости на дату 2018 г.

26.06.2018

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

001-0042067106

