

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Дубенского муниципального
района Республики Мордовия
от 27.02.2019г. № 135

Устав

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Дубенский детский сад комбинированного вида
«Солнышко»»**

с. Дубенки, 2019г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дубенский детский сад комбинированного вида «Солнышко» (далее – ДОУ) создано на основании Постановления Главы администрации Дубенского муниципального района от 27 декабря 1996г. №229 и зарегистрировано 8 ноября 2001г. в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером №1021301578638.

1.1.1 «Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Петровский детский сад «Улыбка» (Приказ о реорганизации МБДОУ «Петровский детский сад «Улыбка» в форме присоединения в качестве структурного подразделения МБДОУ «Дубенский детский сад комбинированного вида «Солнышко» от 02.10.2018 г. № 544, внесена запись об учете юридического лица в налоговом органе ГРН 2191326034205 от 18.01.2019 г.)»

Место нахождения структурного подразделения: «Петровский детский сад «Улыбка»: 431783, Республика Мордовия, Дубенский район, с. Петровка, ул. Школьная, д. 3А.

1.1.2. «Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кабаевский детский сад «Сказка» (Приказ о реорганизации МБДОУ «Кабаевский детский сад «Сказка» в форме присоединения в качестве структурного подразделения МБДОУ «Дубенский детский сад комбинированного вида «Солнышко» от 02.10.2018 г. № 544, внесена запись об учете юридического лица в налоговом органе ГРН 2191326034216 от 18.01.2019 г.)»

Место нахождения структурного подразделения: «Кабаевский детский сад «Сказка»: 431775, Республика Мордовия, Дубенский район, с. Кабаево, ул. Московская, д. 125.

1.1.3. «Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ардатовский детский сад «Солнышко» (Приказ о реорганизации МБДОУ «Ардатовский детский сад «Солнышко» в форме присоединения в качестве структурного подразделения МБДОУ «Дубенский детский сад комбинированного вида «Солнышко» от 02.10.2018 г. № 544, внесена запись об учете юридического лица в налоговом органе ГРН 2191326044259 от 11.02.2019 г.)»

Место нахождения структурного подразделения: «Ардатовский детский сад «Солнышко»: 431785, Республика Мордовия, Дубенский район, с. Ардатово, ул. Советская, д. 17 «А»

1.1.4. «Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Поводимовский детский сад «Солнышко» (Приказ о реорганизации МБДОУ «Поводимовский детский сад «Солнышко» в форме присоединения в качестве структурного подразделения МБДОУ «Дубенский детский сад комбинированного вида «Солнышко» от 02.10.2018 г. № 544, внесена запись об учете юридического лица в налоговом органе ГРН 2191326048373 от 13.02.2019 г.)»

Место нахождения структурного подразделения: «Поводимовский детский сад «Солнышко»: 431774, Республика Мордовия, Дубенский район, с. Поводимово, ул. Школьная, д. 11

1.1.5. «Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Дубенский детский сад «Ромашка» (Приказ о реорганизации МБДОУ «Дубенский детский сад «Ромашка» в форме присоединения в качестве структурного подразделения МБДОУ «Дубенский детский сад комбинированного вида «Солнышко» от 02.10.2018 г. № 544, внесена запись об учете юридического лица в налоговом органе ГРН 2191326048382 от 13.02.2019 г.)»

Место нахождения структурного подразделения: «Дубенский детский сад «Ромашка» 431770 Республика Мордовия, Дубенский район, с. Дубенки, ул. Луговая, д. 5

1.1.6. «Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кочкуровский детский сад «Чипайне» (Приказ о реорганизации МБДОУ «Кочкуровский детский сад «Чипайне» в форме присоединения в качестве структурного подразделения МБДОУ «Дубенский детский сад комбинированного вида «Солнышко» от 02.10.2018 г. № 544, внесена запись об учете юридического лица в налоговом органе ГРН 2191326048637 от 14.02.2019 г.)»;

Место нахождения структурного подразделения: Кочкуровский детский сад «Чипайне» 431773, Республика Мордовия, Дубенский район, с. Кочкурово, ул. Ленина, д. 3

1.1.7. «Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Березовский детский сад «Колосок» (Приказ о реорганизации МБДОУ «Березовский детский сад «Колосок» в форме присоединения в качестве структурного подразделения МБДОУ «Дубенский детский сад комбинированного вида «Солнышко» от 02.10.2018 г. № 544, внесена запись об учете юридического лица в налоговом органе ГРН 21913226049870 от 18.02.2019 г.);»

Место нахождения структурного подразделения: 431783, Республика Мордовия, Дубенский район, с. Свиносовхоз, ул. Центральная, д. 27

1.1.8. «Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Енгальчевский детский сад «Теремок» (Приказ о реорганизации МБДОУ «Енгальчевский детский сад «Теремок» в форме присоединения в качестве структурного подразделения МБДОУ «Дубенский детский сад комбинированного вида «Солнышко» от 02.10.2018 г. № 544, внесена запись об учете юридического лица в налоговом органе ГРН 2191326049869 от 18.02.2018 г.);»

Место нахождения структурного подразделения 431777, Республика Мордовия, Дубенский район, с. Енгальчево, ул. Лесная, д.4.

1.2. Место нахождения ДОУ: 431770, Республика Мордовия, Дубенский район, с. Дубенки, ул. Бровцева, д. 21.

Почтовый адрес и место хранения документов ДОУ: 431770, Республика Мордовия, Дубенский район, с. Дубенки, ул. Бровцева, д. 21.

1.3. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение. Тип – дошкольное образовательное учреждение.

Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.4. Учредителем и собственником имущества ДОУ является муниципальное образование Дубенский муниципальный район Республики Мордовия.

Функции и полномочия учредителя ДОУ осуществляет администрация Дубенского муниципального района Республики Мордовия, именуемая в дальнейшем «Учредитель».

Функции и полномочия собственника имущества ДОУ осуществляет администрация Дубенского муниципального района Республики Мордовия, именуемая в дальнейшем «Собственник».

1.5. ДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы. ДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.6. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

ДОУ не отвечает по обязательствам Собственника.

1.7. Муниципальное задание для ДОУ в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель. ДОУ не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания ДОУ вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности ДОУ может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых ДОУ создано, и соответствующие этим целям.

1.8. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О

некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Республики Мордовия, нормативными актами органов местного самоуправления Дубенского муниципального района, а также настоящим уставом.

1.9. Полное наименование ДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дубенский детский сад комбинированного вида «Солнышко».

1.10. Сокращенное наименование ДОУ: МБДОУ «Дубенский детский сад комбинированного вида «Солнышко».

1.11. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.12. ДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.13. ДОУ вправе с согласия учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ.

Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующей ДОУ.

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

2. Предмет, цели и виды деятельности ДОУ

2.1. Предметом деятельности ДОУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Республики Мордовия, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Дубенского муниципального района в сфере образования.

2.2. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целями деятельности, для которых создано ДОУ, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. ДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- предоставление дополнительного образования в ДОУ;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности ДОУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается учредителем.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться ДООУ после получения соответствующей лицензии.

2.7. Организация питания возлагается на ДООУ. Питание в ДООУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующую ДООУ и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В ДООУ оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

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

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников ДООУ безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала. ДООУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа в ДООУ осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.9. За присмотр и уход за ребенком в ДООУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется учредителем и отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДООУ.

3. Организация образовательного процесса

3.1. ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до окончания образовательных отношений.

3.2. Количество групп в ДООУ определяется учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.3. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

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, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

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, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

3.5. В ДОО могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.6. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующей ДОО в период с августа по сентябрь текущего года.

3.7. Содержание образовательного процесса в ДОО определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДОО самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.8. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.9. Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в ДОО. При круглосуточном пребывании детей в группе реализация программы осуществляется не более 14 часов с учетом режима дня и возрастных категорий детей.

3.10. Образовательная деятельность в ДОО ведется на русском языке.

3.11. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.12. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей.

3.13. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками ДОО в рамках педагогической диагностики (оценки

индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.14. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в ДОУ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.15. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья организуется совместно с другими детьми. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.16. ДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели:
с 12 часовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично.

- Структурное подразделение «Петровский детский сад «Улыбка» с 9 часовым пребыванием воспитанников с 08.00 до 17.00 и календарным временем посещения – круглогодично

- Структурное подразделение «Кабаевский детский сад «Сказка» с 9 часовым пребыванием воспитанников с 08.00 до 17.00 и календарным временем посещения – круглогодично

- Структурное подразделение «Ардатовский детский сад «Солнышко» с 10,5 часовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 18.30 и календарным временем посещения – круглогодично

- Структурное подразделение «Поводимовский детский сад «Солнышко» с 10,5 часовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 18.30 и календарным временем посещения – круглогодично

- Структурное подразделение «Дубенский детский сад «Ромашка» с 12 часовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично

- Структурное подразделение «Кочкуровский детский сад «Чипайне» с 9 часовым пребыванием воспитанников с 08.00 до 17.00 и календарным временем посещения – круглогодично

- Структурное подразделение «Березовский детский сад «Колосок» с 9 часовым пребыванием воспитанников с 08.00 до 17.00 и календарным временем посещения – круглогодично

- Структурное подразделение «Енгальчевский детский сад «Теремок» с 9 часовым пребыванием воспитанников с 08.00 до 17.00 и календарным временем посещения – круглогодично

Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). В случае организации работы групп продленного дня (13–14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания, а также по запросам родителей (законных представителей) групп в выходные и праздничные дни такие группы работают в своем соответствующем режиме.

3.17. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в ДОУ не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.18. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в ДОУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.19. Режим дня в ДОУ устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.20. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.21. Домашние задания воспитанникам ДОУ не задаются.

3.22. ДОУ может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между ДОУ и иными организациями.

3.23. ДОУ реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.24. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ДОУ.

3.25. ДОУ организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы). Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.26. Занятия в объединениях по дополнительным общеразвивающим программам могут проводиться различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, познавательно-речевой).

3.27. Количество воспитанников в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом ДОУ.

3.28. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

3.29. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов ДОУ организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

Занятия в объединениях с учащимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами организовываются с другими учащимися в группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность. При включении в него учащихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, инвалидов численный состав объединения может быть уменьшен. Численность учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.30 Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым ДОУ самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон

4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников

4.1 Зачисление детей в ДОУ для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующей по результатам проведения

комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование ДООУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.2. Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) обязаны предоставить:

- заявление от родителей (законных представителей);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- путевку (сертификат, направление), выданную управлением по социальной работе;
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения ДООУ данного вида;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы компенсирующей направленности;

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

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

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

4.6. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

4.7. Подписание договора является обязательным как для ДООУ, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в ДООУ, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

4.10. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в ДООУ обладают категории лиц, определенные действующим законодательством РФ.

4.11. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.12. Количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения медико-психолого-педагогической комиссии. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДООУ, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

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

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

- 1) заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в объединение дополнительного образования;
- 2) медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением об отсутствии противопоказаний к занятиям в объединении дополнительного образования по избранному профилю.

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

4.17. Зачисление детей в объединение дополнительного образования оформляется соответствующим приказом заведующей.

4.18. Перевод детей из ДОУ в другое ДОУ производится на основании приказа Учредителя в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- на время строительства на месте сноса учреждения;
- на летний период.

4.19. Отчисление воспитанника из ДОУ производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе ДОУ путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:
 - а) по окончании освоения основной образовательной программы ДОУ и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
 - б) в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.20. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из ДОУ. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация ДОУ обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Отношения воспитанников и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

5.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, ДОУ.

5.3. Воспитанники ДОУ имеют право:

5.3.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется учредителем.

5.3.2. Охрану жизни и здоровья.

5.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

5.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

5.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

5.3.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.

5.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

5.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

5.3.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.3.10. Получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг.

5.3.11. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

5.3.12. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОУ, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ДОУ.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.4.1. Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в ДОУ.

5.4.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

5.4.3. Вносить предложения администрации ДОУ по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.

5.4.4. Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с ДОУ.

5.4.5. Консультироваться с педагогическими работниками ДОУ по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).

5.4.6. Принимать участие в управлении ДОУ в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

5.4.7. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДОУ и родителями (законными представителями).

5.4.8. ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем или заведующей ДОУ.

5.4.9. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в ДОУ.

5.4.10. Заслушивать отчеты заведующей ДОУ и педагогов о работе с детьми.

5.4.11. Оказывать ДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.

5.4.12. Досрочно расторгать договор между ДОУ и родителями.

5.4.13. Обжаловать учредителю решение об отчислении ребенка из ДОУ в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

5.4.14. Создавать родительские объединения в ДОУ.

5.4.15. На получение компенсации части платы за содержание детей в ДОУ.

5.4.16. Получать информацию о реализации в ДОУ программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

5.4.17. 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.

5.4.18. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

5.5.1. Выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей.

5.5.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.

5.5.3. Не нарушать режим работы ДОУ.

5.5.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в ДОУ.

5.5.5. Своевременно ставить в известность администрацию ДОУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни.

5.5.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.

5.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с ДОУ.

5.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.

5.5.9. При нахождении в ДОУ вежливо вести себя с работниками и посетителями ДОУ.

5.5.10. В присутствии ребенка, других воспитанников ДОУ воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.

5.5.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками ДОУ в вопросах воспитания ребенка.

5.5.12. Информировать заведующей ДОУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

5.6. Работники ДОУ имеют право:

5.6.1. На участие в управлении ДОУ в порядке, определяемом уставом.

5.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.

5.6.3. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.7. Педагогические работники ДОУ имеют право:

5.7.1. На участие в разработке образовательных программ.

5.7.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.7.3. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.

5.7.4. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

5.7.5. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДОУ.

5.7.6. Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

5.7.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Республики Мордовия, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования Дубенского муниципального района.

5.7.8. Участие в управлении ДОУ в порядке, определенном настоящим уставом.

5.7.9. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.8. Работники ДОУ обязаны:

5.8.1. Соблюдать устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДОУ.

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

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

5.8.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.

5.8.5. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.8.6. Выполнять условия трудового договора.

5.8.7. Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).

5.8.8. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.8.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.9. Педагогические работники обязаны:

5.9.1. Выполнять устав ДООУ, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.

5.9.2. Охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

5.9.3. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.

5.9.4. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

5.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

5.9.6. Соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками ДООУ, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями ДООУ, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.

5.9.7. 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.

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

5.9.9. Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми Советом педагогов.

5.9.10. Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

5.9.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.9.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами ДООУ.

5.10. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления ДООУ обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

6. Порядок комплектования персонала

6.1. Работодателем для всех работников ДООУ является данное ДООУ как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К педагогической деятельности в ДООУ не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за совершение 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

2) лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства а также против общественной безопасности;

3) лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- 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.

6.3. К педагогической деятельности допускаются лица:

-имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

6.4. Отношения работника и ДООУ регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.5. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с «Примерным положением об оплате труда работников образования в Дубенском муниципальном районе».

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления Дубенского муниципального района.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в ДООУ дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

6.6. «Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям. в соответствии с действующим

законодательством.»

6.7. Педагогическим работникам ДОО запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

Педагогический работник ДОО не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДОО, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.8. Увольнение работника ДОО осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

6.9. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы ДОО могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

6.10. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, ДОО могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДОО

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОО учредителем или приобретенных ДОО за счет средств, выделяемых ему кредитором на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

7.2. Источниками формирования финансовых средств ДОО являются:

- средства бюджета Дубенского муниципального района в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

7.3. ДОО вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

7.4. Привлечение учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

7.5. ДОО самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за ДОО учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

7.6. Имущество ДОО закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

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

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

7.8. ДОО отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным ДОО за счет

средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

7.9. ДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление ДОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном учредителем. Решение учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ДОУ или о выделении средств на его приобретение.

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

7.12. ДОУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Мордовия, иными нормативными правовыми актами:

- совершение ДОУ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение ДОУ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- передачу ДОУ некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ собственником или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

8. Управление ДОУ

8.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. К компетенции учредителя относятся:

- создание ДОУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение устава ДОУ, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующей ДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с

заведующей ДООУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом ДООУ основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения ДООУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием ДООУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ДООУ, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ учредителем или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за ДООУ на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДООУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения ДООУ имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ учредителем или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- осуществление контроля за деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством РФ;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- согласование штатного расписания ДООУ;
- финансовое обеспечение деятельности ДООУ;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.3. Единоличным исполнительным органом ДООУ является заведующая, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ.

Заведующая ДООУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора.

8.3.1 Заведующая осуществляет руководство деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность ДООУ.

Заведующая имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

8.3.2. Заведующая ДОУ организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

8.3.3. Заведующая ДОУ без доверенности действует от имени ДОУ, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОУ, утверждает штатное расписание ДОУ, должностные инструкции работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим уставом, в порядке, установленном настоящим уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Дубенского муниципального района;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени ДОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ДОУ.

8.3.4. Заведующая ДОУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОУ;
- планирует и организует работу ДОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДОУ;
- организует работу по исполнению решений Управляющий совет, других коллегиальных органов управления ДОУ;
- организует работу по подготовке ДОУ к лицензированию и государственной, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДОУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДОУ;
- устанавливает заработную плату работников ДОУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ДОУ;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников ДОУ, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ДОУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДОУ по вопросам деятельности ДОУ;
- распределяет обязанности между работниками ДОУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДОУ;

- применяет меры поощрения к работникам ДОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

3.5. Заведующая ДОУ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ДОУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОУ из бюджета Дубенского муниципального района, и соблюдение ДОУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;
- обеспечивать согласование с учредителем создания и ликвидации филиалов ДОУ, открытия и закрытия представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ собственником или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения ДОУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ собственником или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с учредителем совершения сделки с имуществом ДОУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДОУ;
- заключать договоры между ДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников ДОУ;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку ДОУ к новому учебному году, подписывать акт приемки ДОУ;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ДОУ;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ДОУ;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 75 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в ДОУ;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Дубенского муниципального района, а также уставом ДОУ и решениями учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.4. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников ДОУ, Управляющий совет, Совет педагогов, Совет родителей, родительские комитеты.

8.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОУ создаются и действуют:

- Совет родителей (законных представителей) воспитанников;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

8.6. Общее собрание работников ДОУ является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития ДОУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДОУ;
- внесение предложений об изменении и дополнении устава ДОУ;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующей ДОУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДОУ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитание детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;
- принятие положения о Управляющем совете;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета ДОУ о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
- ходатайствование о награждении работников ДОУ.

8.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников ДОУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ДОУ, включая работников обособленных структурных подразделений.

8.6.2. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в календарный год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующая ДОУ.

8.6.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДОУ.

8.6.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующей ДОУ. Заведующая отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания. Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава ДОУ, утверждения правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, принятия положения о Совете трудового коллектива ДОУ, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

8.6.5. Общее собрание вправе действовать от имени ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 8.6 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания п. 8.6 устава, Общее собрание не выступает от имени ДОУ.

8.7. Управляющий совет ДОУ (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом.

Совет формируется в соответствии с положением об управляющем совете в составе 5 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются :

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- представители работников ДОУ;
- представители профсоюзной организации.

Заведующая ДОУ входит в состав Совета по должности как представитель администрации ДОУ.

В состав Совета может быть делегирован представитель учредителя.

Совет работает на общественных началах.

8.7.1. Выборы в Совет назначаются заведующей ДОУ в соответствии с положением о Совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация ДОУ во главе с заведующей.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) воспитанников, собраниях работников ДОУ. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется положением об управляющем совете ДОУ.

8.7.2. Заведующая ДОУ в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ДОУ.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

8.7.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с ДОУ; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между ДОУ и их ребенком;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);

- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует заведующая ДОУ в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

8.7.4. Совет собирается не реже 1 раза в месяц. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

8.7.5. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующей ДОУ, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

8.7.6. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития ДОУ;
- согласование режимов работы ДОУ и его обособленных структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы ДОУ;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития ДОУ;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- представление интересов ДОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам ДОУ из стимулирующего фонда;
- согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета заведующей ДОУ и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в ДОУ;
- рекомендации заведующей ДОУ по вопросам заключения коллективного договора.

8.7.7. Совет вправе действовать от имени ДОУ по вопросам:

- составления плана развития ДОУ;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы ДОУ;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития ДОУ.

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Совета подп. 8.7.6 устава, Совет не выступает от имени ДОУ.

8.8. Совет педагогов ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Совета педагогов являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники ДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Совета педагогов является заведующая ДОУ.

Решения Совета педагогов по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета педагогов является решающим.

Совет педагогов в полном составе собирается не реже пяти раз в год.

8.8.1. Совет педагогов:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

8.8.2. Совет педагогов вправе действовать от имени ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции подп. 8.8.1 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Совета педагогов подп. 8.8.1 устава, Совет педагогов не выступает от имени ДОУ.

8.9. В целях содействия ДОУ в осуществлении воспитания и обучения детей в ДОУ, обеспечения взаимодействия ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты групп и Совет родителей ДОУ.

8.9.1. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 3 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Совет родителей ДОУ. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.

8.9.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей ДОУ созывает Родительское собрание ДОУ. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

8.9.3. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДОУ. Совет родителей действует на основании положения о Совете родителей, утверждаемого заведующим.

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. ДОУ осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

9.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления Дубенского муниципального района.

9.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДОУ. Хранение документов

10.1. ДОУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению учредителя.

10.2. Изменение типа ДОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению учредителя – администрации Дубенского муниципального района.

10.3. В случае принятия решения о ликвидации ДОУ создается ликвидационная комиссия. Имущество ДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДОУ, передается ликвидационной комиссией в казну Дубенского муниципального района.

10.4. При реорганизации или ликвидации ДОУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации ДОУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации ДОУ документы передаются в архив Дубенского муниципального района.

11. Порядок изменения устава

Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

12. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДОУ

12.1. Организация образовательного процесса в ДОУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Дубенского муниципального района. ДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

12.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОУ, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

12.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующей ДОУ после согласования с органами коллегиального управления ДОУ.

«13. Порядок принятия локальных нормативных актов.

13.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

13.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: положения, приказы нормативного характера, инструкции, правила, порядки, регламенты и т.п. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения, им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

13.3. Порядок принятия локального акта:

13.3.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.

13.3.2. Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.

13.3.3.Согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников.

13.3.4. Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта.

13.4. Локальные нормативные акты утверждаются Заведующим Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

13.5.Любой участник образовательного процесса имеет право внести предложение о разработке локального нормативного акта. Предложение может вноситься в устной или письменной формах в следующие органы управления: администрацию Учреждения, Общее собрание, Педагогический Совет, профсоюзный комитет работников Учреждения.

13.6.Разработкой локальных нормативных актов занимается рабочая группа, созданная на основе приказа заведующего и в сроки, указанные в приказе.

13.7. В состав рабочей группы могут быть включены члены Совета родителей, а также специалисты из сторонних организаций, компетентные в области отношений, которые устанавливает локальные нормативные акты.

13.8. Локальные нормативные акты согласовываются с Общим собранием, а также с представительными органами работников и родителей законных представителей обучающихся в случаях и порядке предусмотренном действующим законодательством и настоящим уставом.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение Совета родителей.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

13.9. Проект локального акта направляется руководителем Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации, общее собрание, педагогический совет.

13.10.Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации, общее собрание, педагогический совет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

13.11.В случае, если мотивированное мнение Совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации, общего собрания, педагогического совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Заведующий Учреждения может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

13.12. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Заведующий Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

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

13.14.Локальные нормативные акты подлежат ознакомлению и размещению на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде в соответствии с законами Российской Федерации.

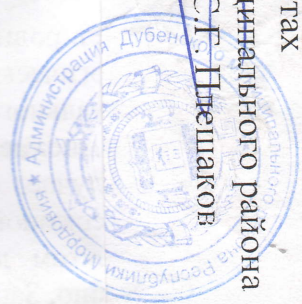
Пронумеровано
І прощуровано

Скреплено печатью

№ 25 листах

Глава Дубенского муниципального района

С.Г. Пешаков



Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1021301578638,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 18.04.2022 за ГРН 2221300041830



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Дубенского муниципального района
Республики Мордовия
от «31» марта 2022г. №174

ИЗМЕНЕНИЯ

В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДУБЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
«СОЛНЫШКО»
ДУБЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
МОРДОВИЯ

с.Дубенки, 2022 год

2

1) Раздел 1. «Общие положения» изложить в новой редакции следующего содержания:

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дубенский детский сад комбинированного вида «Солнышко» (далее – ДОУ) создано на основании Постановления Главы администрации Дубенского муниципального района от 27 декабря 1996г. №229 и зарегистрировано 8 ноября 2001г. в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером №1021301578638.

1.1.1. Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Петровский детский сад «Улыбка» (Приказ о реорганизации МБДОУ «Петровский детский сад «Улыбка» в форме присоединения в качестве обособленного структурного подразделения МБДОУ «Дубенский детский сад комбинированного вида «Солнышко» от 02.10.2018 г. №544, внесена запись об учете юридического лица в налоговом органе ГРН 2191326034205 от 18.01.2019 г.)

Место нахождения обособленного структурного подразделения: «Петровский детский сад «Улыбка»: 431783, Республика Мордовия, Дубенский район, с. Петровка, ул. Школьная, д. 3А.

1.1.2. Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ардатовский детский сад «Солнышко» (Приказ о реорганизации МБДОУ «Ардатовский детский сад «Солнышко» в форме присоединения в качестве обособленного структурного подразделения МБДОУ «Дубенский детский сад комбинированного вида «Солнышко» от 02.10.2018 г. №544, внесена запись об учете юридического лица в налоговом органе ГРН 2191326044259 от 11.02.2019 г.).

Место нахождения обособленного структурного подразделения «Ардатовский детский сад «Солнышко»: 431785, Республика Мордовия, Дубенский район, с. Ардатово, ул. Советская, д. 17 «А».

1.1.3. Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Поводимовский детский сад «Солнышко» (Приказ о реорганизации МБДОУ «Поводимовский детский сад «Солнышко» в форме присоединения в качестве обособленного структурного подразделения МБДОУ «Дубенский детский сад комбинированного вида «Солнышко» от

02.10.2018 г. №544, внесена запись об учете юридического лица в налоговом органе ГРН 2191326048373 от 13.02.2019 г.).

Место нахождения обособленного структурного подразделения «Поводимовский детский сад «Солнышко»: 431774, Республика Мордовия, Дубенский район, с. Поводимово, ул. Школьная, д. 11.

1.1.4. Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Дубенский детский сад «Ромашка» (Приказ о реорганизации МБДОУ «Дубенский детский сад «Ромашка» в форме присоединения в качестве обособленного структурного подразделения МБДОУ «Дубенский детский сад комбинированного вида «Солнышко» от 02.10.2018 г. №544, внесена запись об учете юридического лица в налоговом органе ГРН 2191326048382 от 13.02.2019 г.).

Место нахождения обособленного структурного подразделения «Дубенский детский сад «Ромашка»: 431770 Республика Мордовия, Дубенский район, с. Дубенки, ул. Луговая, д. 5.

1.1.5. Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кочкуровский детский сад «Чипайне» (Приказ о реорганизации МБДОУ «Кочкуровский детский сад «Чипайне» в форме присоединения в качестве обособленного структурного подразделения МБДОУ «Дубенский детский сад комбинированного вида «Солнышко» от 02.10.2018 г. №544, внесена запись об учете юридического лица в налоговом органе ГРН 2191326048637 от 14.02.2019 г.).

Место нахождения обособленного структурного подразделения «Кочкуровский детский сад «Чипайне»: 431773, Республика Мордовия, Дубенский район, с. Кочкурово, ул. Ленина, д. 3.

1.1.6. Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей обособленного структурного подразделения «Дубенский детский сад «Мозайка» (на основании сведений, предоставленных МБДОУ «Дубенский детский сад комбинированного вида «Солнышко» в налоговый орган о создании обособленного структурного подразделения выдано уведомление о постановке на учет Российской организации в налоговом органе №574092117 от 05.10.2020г. и присвоен код причины постановки (КПП) 130615008).

Место нахождения обособленного структурного подразделения «Дубенский детский сад «Мозайка»: 431770, Республика Мордовия, Дубенский район, с. Дубенки, ул. Сергея Бурнаева, д.30».

2) Раздел 1 «Общие положения» дополнить пунктом 1.14. следующего содержания:

«1.14. ДОУ с целью наиболее полного охвата детей дошкольным образованием, создания условий для оказания помощи семьям, воспитывающим детей вправе, с согласия учредителя, открывать группы кратковременного пребывания».

3) Пункт 3.16 раздела 3 «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции следующего содержания:

«3.16. ДОО работают по режиму пятидневной рабочей недели и могут функционировать в режиме:

- полного дня (12 – часового пребывания);
- сокращенного дня (8 – 10,5 – часового пребывания);
- продленного дня (13 – 14 – часового пребывания);
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день);
- круглосуточного пребывания и календарным временем посещения – круглогодично.

Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

В случае организации работы групп продленного дня (13–14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания, а также по запросам родителей (законных представителей) групп в выходные и праздничные дни такие группы работают в своем соответствующем режиме».

4) Пункт 3.18 раздела 3 «Организация образовательного процесса» изложить в новой редакции следующего содержания:

«3.18. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в ДОУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными».

Прошито, пронумеровано и скреплено

Печатью 4 (Итого 111) листа

Глава Дубенского муниципального района

Подпись В. Н. Нефедов

« 18 » 04 2014 года М.П.

