



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.03.2020 № 594
г. Сысерть

**Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 36»**

Руководствуясь статьями 102 и 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», в соответствии со статьей 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 7 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 54 Устава Сысертского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» в новой редакции.
2. Наделить Запацикову Людмилу Анатольевну, заведующего МАДОУ № 36 полномочиями заявителя при регистрации Устава МАДОУ № 36 в органах налоговой службы.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Сысертского городского округа от 23.10.2015 № 2951 «О реорганизации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» в форме присоединения к нему муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа по социальным вопросам Н.В. Кузнецову.

Глава Сысертского
городского округа

Д.А. Нисковских



2

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 25.03.2020 № 594
«Об утверждении Устава
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 36»

УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 36»

Российская Федерация
Свердловская область
село Щелкун
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» (далее именуется ДООУ) создано постановлением главы администрации Муниципального образования «Сысертский район» от 25.08.1999 № 1328 как муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 36» с. Щелкун; постановлением Главы Сысертского городского округа от 15.03.2006 № 702 учреждение переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 36».

1.2. Согласно постановлению Администрации Сысертского городского округа от 21.10.2011 № 2441 ДООУ переименовано в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 36».

1.3. Согласно постановлению Администрации Сысертского городского округа от 23.10.2015 № 2951 муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» реорганизовано в форме в форме присоединения к нему муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54», является его правопреемником.

1.5. Полное наименование – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36».

Сокращенное наименование – МАДООУ № 36.

Тип – дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма – учреждение.

1.6. В своем составе ДООУ имеет филиал, расположенный по адресу: 624015, Свердловская область, Сысертский район, с. Аверино, ул. Советская д. 96/2. Филиал действует на основании утвержденного ДООУ положения.

1.7. ДООУ является некоммерческой организацией, осуществляющей в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.8. Местонахождение ДООУ:

юридический адрес: 624015, Свердловская обл., Сысертский р-н, с. Щелкун, ул. Советская д. 161;

фактические адреса:

- 624013, Свердловская обл., Сысертский р-н, с. Щелкун, ул. Советская, д. 161;

- 624012, Свердловская обл., Сысертский р-н, с. Аверино, ул. Советская, д. 96/2.

1.9. Учредителем ДООУ является Сысертский городской округ в лице Администрации Сысертского городского округа (далее – Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 624022, Свердловская обл., Сысертский р-н, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35.

1.10. Функции и полномочия собственника имущества ДОУ от имени Сысертского городского округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа (далее – Собственник).

1.11. ДОУ находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств – Управления образования Администрации Сысертского городского округа (далее – Управление образования).

1.12. Запись о ДОУ за основным государственным регистрационным номером 1026602177414 внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 09.12.2002.

1.13. ДОУ руководствуется в своей деятельности действующим гражданским законодательством, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами Правительства Свердловской области, нормативными правовыми актами Сысертского городского округа, Управления образования, настоящим Уставом, локальными правовыми актами ДОУ.

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

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

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1. Образовательные программы дошкольного образования направлены на:

- создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;

- создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

2.2. Основными задачами ДОУ являются:

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

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- обеспечение коррекции нарушений развития детей с ОВЗ, оказание им квалифицированной помощи в освоении адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования.

2.3. Предмет деятельности ДООУ включает следующие направления:

- 1) создание благоприятных условий, приближенных к домашним, способствующих формированию здорового образа жизни, умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- 2) обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства;
- 3) психолого-педагогическое сопровождение ребенка в соответствии с особенностями его развития;
- 4) осуществление образовательного процесса в соответствии с уровнями и направленностью образовательных программ;
- 5) обеспечение защиты прав воспитанника, сохранности его жизни и здоровья;
- 6) организация отдыха и досуга детей в рамках лагеря с дневным пребыванием детей.

2.4. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, ДООУ осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) реализация образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

2) реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ОВЗ обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию;

3) осуществление присмотра и ухода за детьми;

4) организация питания, медицинского обслуживания и психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

5) обеспечение физического и эмоционального благополучия воспитанников;

6) выявление и развитие способностей воспитанников, их интересов и склонностей;

7) обеспечение социально-бытовых условий в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

2.5. ДОО вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам при наличии лицензии.

2.6. Виды деятельности ДОО, не являющиеся основными:

1) деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за ДОО в установленном порядке;

2) оказание дополнительных образовательных услуг;

3) реабилитация детей-инвалидов при наличии в ДОО соответствующих условий.

2.7. Структурным подразделением ДОО является логопедический пункт, деятельность которого организуется в соответствии с Положением о логопедическом пункте при ДОО. Работа логопедического пункта направлена на выявление, преодоление и своевременное предупреждение различных нарушений устной речи у дошкольников.

2.8. ДОО обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения и воспитания детей, присмотра и ухода за детьми, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОО;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников ДОО.

2.9. ДОО несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом,

качество образования своих воспитанников, 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, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДООУ и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. ДООУ является юридическим лицом, владеет на праве оперативного управления закрепленным за ним имуществом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет устав, самостоятельный баланс, лицевой счет (счета), открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, может от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

3.2. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у ДООУ с момента его регистрации.

3.3. Образовательная деятельность ДООУ подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности. Филиал ДООУ проходит лицензирование в составе ДООУ.

3.4. Государственная аккредитация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования не проводится.

3.5. ДООУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных правовых актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом ДООУ.

3.6. Обучение и воспитание в ДООУ ведутся на русском языке.

3.7. ДООУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.8. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и

утверждаются ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

3.10. Образовательная программа ДОУ реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности: общение, игру, познавательно-исследовательскую деятельность - как сквозных механизмах развития ребенка.

3.11. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.12. Результаты освоения программы могут быть представлены в виде целевых ориентиров дошкольного образования. Целевые ориентиры не подлежат непосредственной оценке, в том числе в виде педагогической диагностики, и не являются основанием для их формального сравнения с реальными достижениями детей. Они не являются основой объективной оценки соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки детей.

3.13. Для осуществления воспитательно-образовательного процесса ДОУ утверждает годовой план работы, учебный план.

3.14. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются ДОУ с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования.

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

3.16. К компетенции ДОУ относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных правовых актов;
- 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;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ ДООУ;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ДООУ;

8) прием воспитанников в ДООУ;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) обеспечение в ДООУ необходимых условий содержания воспитанников;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДООУ;

13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;

14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в ДООУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта ДООУ в сети «Интернет»;

17) разработка и принятие мер по предупреждению коррупции в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ осуществляется в группах.

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

3.19. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.20. 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.

3.21. 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.

3.22. 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.

3.23. В ДОУ при наличии необходимых условий могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.24. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Подбор контингента разновозрастной группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.25. В целях обеспечения дошкольного образования, всестороннего развития детей, не посещающих дошкольные образовательные организации, формирования у них предпосылок к учебной деятельности, в ДОУ возможно открытие групп кратковременного пребывания детей.

3.26. Группы функционируют в режиме:

- 5-дневной рабочей недели;

- сокращенного дня (10-часового пребывания), с 7-30 до 17-30 час.

Длительность работы групп кратковременного пребывания детей – от 3 до 5 часов в день.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в вечернее время, в выходные и праздничные дни.

3.27. Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию.

Организация режима работы групп отражается в родительских уголках, согласно каждому возрасту. Режим может быть гибким по индивидуальному договору с родителями (законными представителями).

3.28. На самостоятельную деятельность детей 3 - 7 лет (подготовка к образовательной деятельности, игры, личная гигиена) в режиме дня отводится не менее 3 - 4 часов.

3.29. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут), а также на игровой площадке во время прогулки.

3.30. Продолжительность непрерывной образовательной деятельности:

- для детей от 3-х до 4-х лет – не более 15 минут;
- для детей от 4-х до 5-ти лет – не более 20 минут;
- для детей от 5-ти до 6-ти лет – не более 25 минут;
- для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут.

3.31. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности составляют не менее 10 минут.

3.32. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

3.33. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организуется в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия, ритмика и т.п.

3.34. Физическое развитие детей включает приобретение опыта в следующих видах деятельности детей: двигательной; формировании начальных представлений о некоторых видах спорта, овладении подвижными играми с правилами; становлении целенаправленности и саморегуляции в двигательной сфере; становлении ценностей здорового образа жизни, овладении элементарными нормами и правилами.

Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом здоровья, возраста детей и времени года.

3.35. Используются следующие формы двигательной деятельности: утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическая гимнастика, занятия на тренажерах и другие.

Один раз в неделю для детей 5 - 7 лет круглогодично организуются занятия по физическому развитию на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию организуется на открытом воздухе.

3.36. Закаливание детей должно включать комплекс мероприятий: широкая аэрация помещений, правильно организованная прогулка, физические упражнения, проводимые в легкой спортивной одежде в помещении и на открытом воздухе, умывание прохладной водой и другие водные, воздушные и солнечные процедуры. Для закаливания детей основные природные факторы используются дифференцированно в зависимости от возраста детей, здоровья, с учетом подготовленности персонала и материальной базы ДОО. При проведении закаливания должны быть реализованы основные гигиенические принципы: постепенность, систематичность, комплексность и учет индивидуальных особенностей ребенка.

3.37. Порядок посещения ребенком ДОО по индивидуальному графику определяется в договоре между ДОО и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

3.38. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, ДОО вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым в простой письменной форме. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДОО в соответствии с уставными целями.

3.39. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета. Средства, полученные ДОО при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

3.40. ДОО вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.41. В договоре об оказании платных образовательных услуг, указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» на дату заключения договора.

3.42. Договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке ДООУ в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) воспитанника.

3.43. ДООУ на основе договора об оказании платных услуг вправе оказывать следующие дополнительные платные услуги:

- 1) образовательные услуги:
 - формирование предпосылок к учебной деятельности;
 - обучение изобразительной деятельности, театрализованной деятельности, певческим навыкам, хореографии, иностранному языку;
 - индивидуальные занятия с логопедом;
 - индивидуальные занятия с психологом;
 - индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья;
 - обучение игре на музыкальных инструментах;
 - организация спортивных секций;
 - организация праздников и развлечений на дому;
- 2) оздоровительные услуги:
 - массаж;
 - оздоровительная гимнастика;
 - физиотерапия;
 - ароматерапия;
- 3) иные услуги:
 - организация вечерних групп, групп выходного дня;
 - организация летнего отдыха детей;
 - проведение детских праздников и развлечений.

3.44. Организация питания воспитанников ДООУ возлагается на администрацию ДООУ.

3.45. Обеспечение питанием воспитанников осуществляется за счет средств родительской платы и за счет средств местного бюджета в случаях и в порядке, которые установлены органами местного самоуправления.

3.46. ДООУ обеспечивает питание детей в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим ДООУ, рассчитанным не менее чем на 2

недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях из ассортимента продуктов, имеющих в торговых организациях.

3.47. Организацией завоза продуктов занимается кладовщик. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях (государственных, частных), при наличии разрешения местных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на их использование в ДООУ.

3.48. Организация охраны здоровья воспитанников осуществляется ДООУ.

3.49. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. ДООУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.50. ДООУ при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль состояния здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДООУ;
- контроль за питанием воспитанников ДООУ.

3.51. Персонал ДООУ проходит предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, в установленном порядке; профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию на знание санитарных норм и правил не реже 1 раза в 2 года; для персонала пищеблока, а также лиц, участвующих в раздаче пищи детям, – не реже 1 раза в год. Неаттестованный персонал ДООУ проходит повторное гигиеническое воспитание и обучение с последующей переаттестацией.

3.52. Каждый работник ДООУ должен иметь личную медицинскую книжку, в которую должны быть внесены результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуск к работе.

3.53. Персонал ДООУ должен соблюдать правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви; оставлять верхнюю одежду, головной убор и личные вещи в индивидуальном шкафу для одежды, коротко стричь ногти.

Ежедневно перед началом работы проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи.

Воспитатели и младшие воспитатели обеспечиваются спецодеждой (халаты светлых тонов).

3.54. ДОО формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДОО в сети «Интернет».

3.55. ДОО обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- о дате создания ДОО, об Учредителе ДОО, о месте нахождения ДОО, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления ДОО;

- о реализуемых образовательных программах;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах;

- о руководителе ДОО, его заместителях;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников);

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

- Устава ДОО;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- локальных правовых актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанная информация и документы подлежат размещению на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОУ

4.1. Прием воспитанников в МАДОУ регламентируется Правилами приема, порядка и оснований перевода, отчисления воспитанников и осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.2. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии в ДОУ соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

4.3. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования.

4.4. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, постановление Администрации Сысертского городского округа о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.7. Документы о приеме подаются в ДООУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

4.8. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

4.9. ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет»;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

4.11. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.12. Для приема в ДООУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления

прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

4.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

4.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Учредителя ДООУ в сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги.

4.16. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

4.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.18. После приема документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

4.19. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, а также взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера родительской платы.

Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр выдается на руки родителям (законным представителям).

4.20. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети «Интернет».

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО в порядке предоставления муниципальной услуги.

4.21. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.22. Прием в ДОО проводится на принципах равных условий приема для всех зачисляющихся, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены права внеочередного или первоочередного приема.

4.23. Количество и соотношение возрастных групп детей в ДОО определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, с учетом условий, созданных в ДОО для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, контрольными нормативами, указанными в лицензии. Плановое количество групп в ДОО – 6, в филиале – 1.

4.24. Количество детей в группах ДОО общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты: для групп детей раннего возраста (до 3-х лет) – не менее 2,5 квадратных метров на одного ребенка, для групп дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) – не менее 2,0 квадратных метров на одного ребенка.

4.25. В группах компенсирующей направленности предельная наполняемость составляет:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи старше 3 лет – 10 детей.

4.26. Прием и перевод детей в группу для детей с тяжелыми нарушениями речи (логопедическую) производится на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и письменного заявления родителя (законного представителя). В логопедическую группу принимаются дети в возрасте от 5 до 7 лет.

4.27. Для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья ДОО обязано создать специальные условия для получения образования, с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей обучающихся.

4.28. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми (группы

комбинированной направленности), так и в отдельных группах (группы компенсирующей направленности).

4.29. 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.

4.30. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ на основании:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным действующим законодательством.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, ДОУ.

5.2. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата), производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, Сысертского городского округа.

5.3. 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.

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

5.5. ДОУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством.

5.6. Ребенку гарантируется:

- уважение человеческого достоинства;

- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- охрана жизни и здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в физическом и (или) психическом развитии.

5.7. Дисциплина в ДОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

5.8. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.9. ДОУ оказывает помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

5.10. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- 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;
- принимать участие в управлении ДОУ в форме, определяемой Уставом ДОУ;
- 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;
- выбирать для детей по медицинским показаниям логопедическую группу;

- воспользоваться услугами логопедического пункта в целях выявления и устранения дефектов речи детей;

- на получение в установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядке компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

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

- направлять в органы управления ДОО обращения о применении к работникам ДОО, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей) дисциплинарных взысканий;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.12. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;

- соблюдать правила внутреннего распорядка ДОО, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДОО;

- соблюдать условия договора об образовании;

- вносить плату за присмотр и уход за детьми не позднее 10 числа каждого месяца.

5.13. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются договором об образовании.

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

5.15. Работники ДОО принимаются на работу в соответствии с законодательством о труде.

5.16. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.17. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации к педагогической деятельности в ДОО не допускаются лица:

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

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

5.18. Педагогические работники ДОУ пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными правовыми актами ДОУ, 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;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДОУ, в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении ДООУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом ДООУ;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.20. Педагогические работники ДООУ, как проживающие и работающие в сельском населенном пункте, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

5.21. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию программ дошкольного образования в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

5.22. Педагогический работник ДОУ не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам своего ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.23. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.24. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.25. Права, обязанности и ответственность работников ДОУ, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и

иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными правовыми актами ДОО, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДОО;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией ДОО без согласия профсоюза.

5.27. ДОО устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, иные поощрительные выплаты) в пределах фонда оплаты труда;
- структуру управления деятельностью ДОО;
- штатное расписание и должностные обязанности работников.

6. УПРАВЛЕНИЕ ДОО

6.1. Управление ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

6.3. Основными формами самоуправления в ДОО являются общее собрание работников ДОО, Наблюдательный совет, педагогический совет, совет родителей (законных представителей).

6.4. В управлении ДОО принимают участие Учредитель и Управление образования.

6.5. Компетенция Учредителя:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в ДОО;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в ДОО;
- создание, реорганизация, ликвидация ДОО, изменение его типа, осуществление функций и полномочий учредителя;

- рассмотрение и одобрение предложений заведующей ДООУ о создании и ликвидации филиалов ДООУ;
- установление родительской платы за присмотр и уход за детьми и ее размера;
- обеспечение содержания зданий и сооружений ДООУ, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление муниципальных ДООУ за конкретными территориями Сысертского городского округа;
- утверждение Устава ДООУ, внесение в него изменений;
- назначение заведующего ДООУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- назначение членов Наблюдательного совета ДООУ или досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего ДООУ о совершении сделок с имуществом ДООУ в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- решение вопросов о выделении из местного бюджета средств для обеспечения уставной деятельности ДООУ, включая развитие материально-технической и научно-методической базы ДООУ, проведение капитального ремонта;
- осуществление иных установленных федеральным законодательством полномочий в сфере образования.

6.6. Учредитель имеет право участвовать в управлении деятельностью МАДОУ:

- получать полную информацию, отчеты о деятельности МАДОУ;
- премировать работников из собственных фондов.

6.7. Коллегиальным органом управления МАДОУ является общее собрание работников МАДОУ. Общее собрание работников МАДОУ формируется из числа работников, работающих в образовательной организации по трудовому договору, и собирается для решения организационных вопросов жизнедеятельности образовательного учреждения. Общее собрание работников МАДОУ действует - постоянно.

Из состава общего собрания выбирается его председатель и секретарь открытым голосованием на неопределенный срок (до принятия решения собранием о выборе других председателя и секретаря). Председатель собрания обеспечивает явку работников на заседание, подписывает протокол заседания собрания. Секретарь собрания ведет протокол заседания и подписывает его. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса,

могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.8. К компетенции общего собрания работников ДОУ относятся:

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками, администрацией ДОУ, а также положений коллективного договора между ДОУ и работниками;
- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками ДОУ, вопросов, касающихся улучшения условий труда работников ДОУ;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- решение других вопросов, касающихся деятельности ДОУ.

6.9. Организационной формой работы общего собрания работников МАДОУ являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание работников МАДОУ созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников МАДОУ, заведующим МАДОУ. Повестка дня, дата проведения собрания определяются заведующим МАДОУ совместно с председателем собрания. Заседание собрания считается правомочным, если в его работе приняли участие не менее двух третей работников МАДОУ. Решение общего собрания принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания. Каждое заседание оформляется в виде протокола. Протоколы оформляются и хранятся в соответствии с действующим законодательством РФ. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством обязательны для исполнения администрацией, всеми работниками МАДОУ. Общее собрание работников имеет право в лице его председателя выступать в рамках своих полномочий от имени Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону.

Общее собрание работников не имеет полномочий выступать от имени МАДОУ.

6.10. Наблюдательный совет является высшим органом управления ДОУ, осуществляющим свою деятельность в соответствии с Уставом ДОУ и Положением о Наблюдательном совете.

6.11. Наблюдательный совет ДОУ создается в количестве 7 человек. В состав Наблюдательного совета ДОУ входят представители Учредителя ДОУ, представители органов местного самоуправления и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования. В состав Наблюдательного совета ДОУ могут входить представители работников ДОУ. Количество представителей органов местного

самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя ДОО. Количество представителей работников ДОО не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

6.12. Заведующий ДОО и ее заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Заведующий ДОО участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

6.13. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное количество раз.

6.14. ДОО не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

6.15. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников ДОО не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета за исключением представителя работников ДОО.

6.16. Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет ДОО рассматривает:

1) предложения Учредителя или заведующего ДОО о внесении изменений в Устав ДОО;

2) предложения Учредителя или заведующего ДОО о создании или ликвидации филиалов ДОО;

3) предложения Учредителя или заведующего ДОО о реорганизации ДОО или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или заведующего ДОО об изъятии имущества, закрепленного за ДОО на праве оперативного управления;

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

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО;

7) по представлению заведующего ДОО проекты отчетов о деятельности ДОО и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность ДОО;

8) предложения заведующего ДОО о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством ДОО не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения заведующего ДОО о совершении крупных сделок;

10) предложения заведующего ДОО о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения заведующего ДОО о выборе кредитных организаций, в которых ДОО может открыть банковские счета;

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

По вопросам, указанным в подпунктах 1-4,7 и 8 пункта 6.16 Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 6.16 Устава, Наблюдательный совет дает заключение, заведующий образовательным Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 6.16 Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 6.16 Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего ДОО.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11, пункта 6.16. Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 6.16 Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 6.16 Устава, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с настоящим уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов заведующий МАДОУ обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет не имеет полномочий выступать от имени МАДОУ.

6.17. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

1) заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

2) заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующий образовательным Учреждением;

3) заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников МАДОУ;

4) заседание Наблюдательного совета может быть проведено путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10, пункта 6.16 настоящего Устава;

5) проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с регламентом заседания, который формируется Учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, Учредителя, заведующий МАДОУ и утверждается председателем Наблюдательного совета;

6) работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Наблюдательного совета осуществляет ответственный секретарь Наблюдательного совета, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета;

7) члены Наблюдательного совета, заведующий МАДОУ, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного Совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов;

8) в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий образовательным Учреждением. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета;

9) каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос, в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

10) заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и

на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета; передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

11) в случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней;

12) в случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования;

13) в отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением работников Учреждения в соответствии со ст. 10 п. 16 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются; протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

6.18 Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников. Педагогический Совет ДООУ неправомочен, выступать от имени организации.

6.19. В состав педагогического Совета входят: заведующий, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, все педагоги Учреждения с момента приема на работу и до прекращения трудовых правоотношений с ДООУ. Педагогический совет действует на основании настоящего Устава и Положения о педагогическом совете.

6.20. Заседания педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решение педсовета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДООУ.

6.21. Педагогический совет:

- рассматривает вопросы совершенствования учебно-воспитательного процесса;

- определяет направления образовательной деятельности, отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, применения форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует работу по выявлению, обобщению и распространению педагогического опыта;
- выдвигает педагогических и руководящих работников для участия в профессиональных конкурсах;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы.

6.22. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

Председатель:

- организует деятельность педагогического совета ДОУ;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

6.23. Непосредственное руководство и управление ДОУ осуществляет заведующий, который назначается по поручению Учредителя Управлением образования Администрации Сысертского городского округа.

6.24. Руководителем филиала ДОУ является заместитель заведующего ДОУ, который назначается заведующей ДОУ и действует на основании доверенности.

6.25. Кандидаты на должность заведующего ДОУ и его заведующий проходят обязательную аттестацию.

6.26. Должностные обязанности заведующего ДОУ не могут исполняться по совместительству.

6.27. Заведующий ДОУ несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ.

6.28. К компетенции заведующего ДОУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью ДОУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или Уставом ДОУ к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов ДОУ.

6.29. Заведующий ДОУ:

- действует от имени ДОУ без доверенности, в том числе представляет его интересы во всех учреждениях и организациях и совершает сделки от его имени;
- распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами ДОУ;
- организует учебную и хозяйственную деятельность ДОУ;

- заключает от имени ДОО договоры, в том числе трудовые, договоры об образовании;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет (счета) в отделе казначейского исполнения бюджетов Финансового управления Администрации Сысертского городского округа;
- утверждает штатное расписание ДОО, регламентирующие деятельность ДОО внутренние документы (положения, правила, расписание занятий, локальные правовые акты и другие);
- издает приказы, распоряжения по ДОО, дает указания, обязательные для исполнения работниками ДОО;
- в соответствии с законодательством о труде принимает на работу и увольняет с работы, поощряет работников ДОО, налагает на них взыскания;
- несет ответственность за деятельность ДОО перед Учредителем;
- руководит педагогическим коллективом, производит подбор и расстановку кадров, создает условия для повышения их квалификации;
- создает условия для реализации Образовательной программы;
- утверждает режим дня, правила внутреннего трудового распорядка и обеспечивает их соблюдение;
- обеспечивает выполнение требований санитарных правил всеми работниками ДОО;
- осуществляет прием детей в ДОО и комплектование групп детьми в соответствии с возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом, правилами приема детей в ДОО;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников по вопросам дошкольного образования;
- организует питание детей и сотрудников ДОО;
- представляет Наблюдательному совету годовую бухгалтерскую отчетность для утверждения;
- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о деятельности ДОО;
- несет ответственность перед Учредителем и Наблюдательным советом за свою деятельность, за искажение статистической и финансовой отчетности;
- осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором.

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

- создаются советы родителей (законных представителей);
- действуют профессиональные союзы работников ДОУ.

6.30. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности советов родителей (законных представителей) ДОУ устанавливаются Положением о совете родителей (законных представителей).

7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ДОУ

7.1. Финансовое обеспечение оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, Сысертского городского округа.

7.2. Финансовое обеспечение осуществления ДОУ полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Сысертского городского округа.

7.3. Финансовое обеспечение уставной деятельности ДОУ осуществляется в виде субсидий из бюджета Сысертского городского округа на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного главным распорядителем бюджетных средств, и иных не запрещенных федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, Сысертского городского округа источников.

7.4. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных ДОУ из бюджета Сысертского городского округа на обеспечение выполнения муниципального задания, используются в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности ДОУ для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Свердловской области, Сысертского городского округа.

Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, поступающих ДОУ в рамках обязательного медицинского страхования, используются в очередном финансовом году на те же цели.

Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных ДОУ из бюджета Сысертского городского округа на иные цели, подлежат возврату в бюджет Сысертского городского округа.

7.5. Муниципальное задание для ДОУ формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности.

ДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.6. За ДООУ в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учредитель на праве оперативного управления закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, Сысертского городского округа.

Земельные участки закрепляются за ДООУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, Сысертского городского округа.

7.7. ДООУ без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно.

7.8. ДООУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, Сысертского городского округа.

7.9. ДООУ не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ДООУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ДООУ Собственником.

7.10. ДООУ несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Учредитель, Собственник закрепленного за ДООУ имущества, вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.11. Имущество ДООУ, в том числе денежные средства, учитываются на его балансе.

7.12. Кроме муниципального задания ДООУ по своему усмотрению 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, нормативными правовыми актами Свердловской области, Сысертского городского округа.

7.13. ДООУ вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям.

7.14. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в

пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов ДООУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.15. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета ДООУ. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение заведующего ДООУ о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

Заведующий ДООУ несет перед ДООУ ответственность в размере убытков, причиненных ДООУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований первого абзаца настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.16. Взимание родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, Сысертского городского округа.

7.17. ДООУ по согласованию с Учредителем имеет право устанавливать цены на платные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, Сысертского городского округа.

Денежные средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, поступают на лицевой счет ДООУ и расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

7.18. ДООУ отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

7.19. Собственник имущества ДООУ не несет ответственность по обязательствам ДООУ. ДООУ не отвечает по обязательствам собственника имущества ДООУ.

7.20. Собственник имущества ДООУ не имеет права на получение доходов от осуществления ДООУ деятельности и использования закрепленного за ДООУ имущества.

7.21. ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

7.22. Доходы ДООУ поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

7.23. Ежегодно ДООУ обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем ДООУ средствах массовой информации.

7.24. ДОУ обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, Сысертского городского округа.

7.25. ДОУ предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.26. Согласно Бюджетному и Гражданскому кодексам Российской Федерации ДОУ, самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОУ

8.1. ДОУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации ДОУ допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

8.3. В случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования соответствующей лицензии Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления ДОУ обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные организации.

8.4. При ликвидации ДОУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом ДОУ.

8.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации ДОУ, как расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

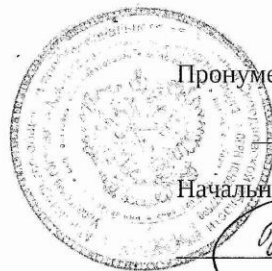
9.1. ДОУ принимает локальные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его Уставом.

9.2. ДОУ принимает локальные правовые акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и

прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

9.3. При принятии локальных правовых актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДООУ, учитывается мнение советов родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников ДООУ.

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



Пронумеровано и прошнуровано

39 _____ листов

Начальник Управления образования

О.С.Колясникова

15.04.2020 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575809

Владелец Запашикова Людмила Анатольевна

Действителен с 02.04.2021 по 02.04.2022