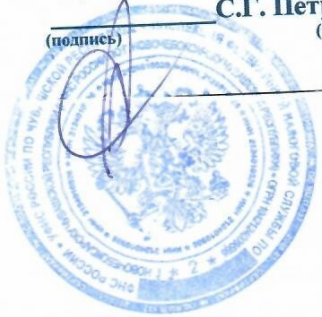


Учредительный документ
юридического лица

ОГРН 1022100906290
в новой редакции
представлен при внесении
в ЕГРЮЛ записи от
07 июля 2019 г.

за ГРН 219210462266
Заместитель начальника
ИФНС России по
г.Новочебоксарску
Чувашской Республики
С.Г. Петров
(подпись) (ФИО)



1

УТВЕРЖДЁН
Постановлением администрации города
Новочебоксарска Чувашской Республики
от 23.05.2019 № 860
Управляющий делами администрации
города Новочебоксарска Чувашской
Республики



М.В. Боярская

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 16 «Красная Шапочка»
города Новочебоксарска Чувашской Республики

г. Новочебоксарск, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Красная Шапочка» города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее – ДОО) создано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 09.08.2011 № 676 «Об изменении типа муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Новочебоксарска Чувашской Республики» изменен тип муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 «Красная Шапочка» города Новочебоксарска Чувашской Республики на муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Красная Шапочка» города Новочебоксарска Чувашской Республики, реорганизовано путем присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 «Ручеек» города Новочебоксарска Чувашской Республики, муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад пристра и оздоровления детей с туберкулезной интоксикацией № 28 «Ёлочка» города Новочебоксарска Чувашской Республики (и муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 29 «Колосок» города Новочебоксарска Чувашской Республики в соответствии с постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 26 марта 2015 года № 110 «О реорганизации МБДОУ «Детский сад № 16 «Красная Шапочка», МБДОУ «Детский сад № 21 «Ручеек», МБДОУ «Детский сад № 28 «Ёлочка», МБДОУ «Детский сад № 29 «Колосок».

1.2. Полное наименование Образовательной организации:

на русском языке: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Красная Шапочка» города Новочебоксарска Чувашской Республики;

на чувашском языке: Чăваш Республикинчи Çĕнĕ Шупашкар хулин «16-мĕш «Красная Шапочка» ача сачĕ» муниципалитетĕн школ умĕнхи бюджет вĕренÿ учрежденийĕ;

Сокращенное наименование Образовательной организации:

на русском языке:

МБДОУ «Детский сад № 16 «Красная Шапочка»

на чувашском языке: нет

1.3. Организационно-правовая форма и тип ДОО:

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.4. Учредителем и собственником ДОО является муниципальное образование - город Новочебоксарск Чувашской Республики.

1.4.1. Функции и полномочия Учредителя ДОО от имени города Новочебоксарска Чувашской Республики осуществляет Администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее – Учредитель).

1.4.2. Функции и полномочия собственника имущества ДОО от имени муниципального образования - города Новочебоксарска Чувашской Республики осуществляет Управление имущественных и земельных отношений администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики (в дальнейшем именуемое – уполномоченный орган).

1.4.3. Координацию и контроль деятельности ДОО осуществляет отдел образования администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики.

1.5. ДОО является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет круглую печать, штампы, вывеску установленного образца.

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 11 ноября 2003 года «О языках в Чувашской Республике» ДОО оформляет документы (бланки, штампы) и вывески с наименованиями ДОО на чувашском и русском языках.

1.6. ДОО является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

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

1.8. ДОО от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. ДОО осуществляет свою деятельность в соответствии с 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», Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики от 30.07.2013 № 50 «Об образовании в Чувашской Республике», иными законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Уставом муниципального образования города Новочебоксарска Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования города Новочебоксарска Чувашской Республики, настоящим Уставом.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством РФ, возникают у ДОО с момента выдачи ему лицензии.

1.11. ДОО проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.12. Место нахождения ДОО и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа: Чувашская Республика, город Новочебоксарск, бульвар Зелёный, дом № 10 «А»

Почтовый адрес ДОО: 429950, Россия, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, бульвар Зелёный, дом № 10 «А».

1.13. ДОО может иметь в своей структуре филиалы, представительства и иные предусмотренные локальными нормативными актами структурные подразделения.

1.14. В ДОО не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. ДОО осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

Полномочиями органов местного самоуправления в сфере образования, в целях реализации которых ДОО осуществляет свою деятельность согласно статье 16 Федерального

закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», являются организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.3. Целью деятельности ДООУ является оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования путем реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижению детьми возраста двух месяцев и заканчиваться по достижению возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.5. Основные задачи ДООУ:

1) обеспечение охраны, укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечения 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);

3) обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ;

4) создания благоприятных условий для разностороннего развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования;

5) объединения 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;

6) формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечения вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

10) присмотр и уход за детьми

11) проведение реабилитационных и лечебно-оздоровительных мероприятий

2.6. Основными видами деятельности ДООУ являются:

2.6.1. Основные:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- оказание услуг по присмотру и уходу за воспитанниками.

2.6.2. Дополнительные:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ по следующим направленностям: техническая, естественно – научная, физкультурно – спортивная, художественная, туристско - краеведческая, социально – педагогическая;

- коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;
- психолого-педагогическое консультирование;

- научная или творческая деятельность;

2.7. ДОО вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.8. Доходы, полученные ДОО от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение ДОО и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

Имущество, приобретенное ДОО за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение ДОО, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.9. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.10. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться ДОО после их получения.

2.11. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором с учреждением здравоохранения.

Учреждение обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

2.12. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает: текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников; проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья; соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов; расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

2.13. Организация питания воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение создает необходимые условия для организации питания воспитанников и работников.

2.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ДОО

3.1. Компетенция ДОО определяется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования города Новочебоксарска Чувашской Республики. ДОО несет ответственность за выполнение обязанностей, определяемых его компетенцией.

3.2. ДОО свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой Программе.

3.3. К компетенции ДОО в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

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, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательной программы ДООУ;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;

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

12) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

13) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивает реализацию в полном объеме Программы, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создает безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации;

3) соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников образовательной организации.

3.5. ДООУ строит свои отношения с государственными органами, другими организациями и гражданами во всех сферах (за исключением административных правоотношений) на основе договоров, в том числе контрактов и соглашений.

3.6. ДООУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования;

- за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДООУ и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.7. За искажение государственной отчетности, нарушение установленного порядка финансово-хозяйственной деятельности, учета и использования муниципального имущества должностные лица ДОО несут установленную законодательством имущественную, уголовную, административную и дисциплинарную ответственность.

3.8. Контроль и ревизия деятельности ДОО, контроль за исполнением трудового договора руководителя осуществляется Учредителем, а также другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

4.1. Компетенция учредителя определяется законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, настоящим Уставом. К Компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение Устава ДОО, внесение в него изменений в установленном порядке;
- 2) формирование и утверждение муниципального задания для ДОО в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- 3) назначение руководителя ДОО и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- 4) установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя ДОО;
- 5) оценка показателей эффективности и результативности деятельности ДОО в целях установления размера вознаграждения руководителя ДОО;
- 6) назначение совместно с уполномоченным органом ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 7) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 8) осуществление контроля за деятельностью ДОО, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;
- 9) согласование ДОО предложений по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за ним уполномоченным органом или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества;
- 10) дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ДОО или приобретённым за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 11) закрепление за ДОО на праве оперативного управления муниципального имущества;
- 12) принятие решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества;
- 13) утверждение перечня особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за ДОО уполномоченным органом или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;
- 14) внесение на рассмотрение уполномоченного органа предложений о закреплении за ДОО недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;
- 15) согласование внесения ДОО денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества);
- 16) предварительное согласование совершения ДОО крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ

«О некоммерческих организациях», в том числе сделок с участием ДООУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

17) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

18) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

19) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ДООУ;

20) определение порядка приема и комплектования воспитанников в ДООУ;

21) приостановление приносящей доход деятельности ДООУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу;

22) привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя ДООУ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

23) обеспечение содержания зданий и сооружений ДООУ

24) осуществление контроля за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и правовыми актами местного самоуправления;

25) представление наградного материала на работников ДООУ к государственным и отраслевым наградам Российской Федерации и Чувашской Республики в Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики;

26) подтверждение материалов для участия в конкурсах на присуждение гранта Главы Чувашской Республики;

4.2. Учредитель осуществляет и иные полномочия, предусмотренные законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования города Новочебоксарска Чувашской Республики.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

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

5.2. Единоличным исполнительным органом ДООУ является заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, на срок определенный трудовым договором, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ.

К компетенции заведующего относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

– осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности ДООУ, предусмотренной настоящим Уставом;

– планирование и организация работы ДООУ, в том числе планирование и организация образовательного процесса;

– контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы ДООУ;

– организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления ДООУ;

– организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;

– обеспечение прав участников образовательного процесса в ДООУ;

5.2.1. Заведующий вправе:

– открывать лицевые счета;

- утверждать отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени ДООУ с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- зачислять на обучение в ДООУ;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- определять структуру ДООУ, утверждать положения о структурных подразделениях ДООУ, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками ДООУ;
- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности ДООУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДООУ, определенную настоящим Уставом.

5.2.2. Заведующий обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДООУ;
- создавать условия для охраны здоровья воспитанников, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДООУ, включая учет мнения коллегиальных органов;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества ДООУ в целях, предусмотренных настоящим Уставом;
- 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, комиссии по трудовым спорам;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности ДООУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДООУ, определенную настоящим Уставом.

5.2.3. Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции ДООУ:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени ДОУ без доверенности.

5.3. На основании п. 4 ст. 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в ДОУ формируются следующие коллегиальные органы управления: Общее собрание работников ДОУ, Педагогический совет, Управляющий совет.

5.3.1 Коллегиальные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями о данных органах, утвержденными приказом руководителя ДОУ.

Общее собрание работников ДОУ (далее - Общее собрание) - коллегиальный орган управления, обеспечивающий возможность участия всех работников в управлении ДОУ на постоянной (бессрочной) основе.

Общее собрание составляют все его работники. Общее собрание работников ДОУ избирает из своего состава председателя и секретаря Общего собрания работников ДОУ сроком на два календарных года.

Полномочия коллектива ДОУ осуществляются Общим собранием работников. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников ДОУ.

5.3.2.К компетенции Общего собрания относится:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов ДОУ, в том числе и об оплате труда работников и иных документов ДОУ, рассмотрение и принятие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования города Новочебоксарска Чувашской Республики, отнесено к его компетенции;
- избрание представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- определение тайным голосованием первичной профсоюзной организации, которой поручается формирование представительного органа для переговоров с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников ДОУ;
- избрание делегатов на конференцию по выборам Управляющего совета ДОУ или другого коллегиального органа из работников ДОУ, кроме педагогических работников;
- рассмотрение и выдвижение кандидатуры для награждения работников из числа их членов ДОУ Почетными грамотами и другими видами поощрения.

5.3.3.Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, заведующий ДОУ, представители работников.

В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание

проводится по повестке дня, не состоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

5.3.4. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает в соответствии с общими требованиями делопроизводства организации.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при тайном голосовании работников.

Секретарь ведет протокол заседания, передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с подсчетом голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 5.3.2 настоящего Устава.

5.3.5. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на собрании.

5.3.6. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДОУ, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ДОУ.

5.3.7. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

В случае возникновения необходимости выступления от имени ДОО общее собрание простым голосованием определяет уполномоченное лицо, которое наделяет правом выступать от имени ДОО.

5.4. В целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, а также для решения вопросов организации образовательного процесса, повышения квалификации педагогических работников в ДОО создается Педагогический совет – коллегиальный орган управления ДОО, объединяющий педагогических работников ДОО на постоянной (бессрочной) основе.

В состав педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего и все педагогические работники ДОО.

5.4.1. К компетенции педагогического совета относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности ДОО, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ДОО;
- внесение предложений заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации, вопроса планирования образовательной деятельности ДОО;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ДОО с иными образовательными и научными организациями, экспериментальными площадками;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- принятие решений об оказании дополнительных (платных) образовательных услуг по дополнительным образовательным программам;
- рассмотрение анализа результатов работы педагогического коллектива за прошедший учебный год;
- обсуждение, рассмотрение и принятие годового плана на текущий год;
- рассмотрение и принятие плана повышения квалификации и аттестации педагогических работников и развития инициатив;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- контроль за выполнением ранее принятых решений Педагогического совета;
- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ.

5.4.2. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников ДОО либо заведующего ДОО.

5.5.3. Председателем педагогического совета является заведующий ДОО, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ДООУ правилами организации делопроизводства.

5.5.4. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников ДООУ.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов Педагогического совета, присутствовавших на заседании.

Решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие законодательству, являются обязательными.

5.5.5. Порядок деятельности Педагогического совета определяется локальным нормативным актом ДООУ.

Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются Председателем Педагогического совета и секретарем.

Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДООУ, с указанием следующей сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ДООУ.

5.5.6. Предложения заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим Уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия ДООУ с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании;
- отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, вынесенному на голосование;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

5.5.7. В случае возникновения необходимости выступления от имени ДОО Педагогический совет простым голосованием определяет уполномоченное лицо, которое наделяет правом выступать от имени ДОО по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

5.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и работников по вопросам управления ДОО и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и работников в ДОО создан Управляющий совет.

5.6.1. В состав Управляющего совета входят следующие категории участников образовательных отношений:

- избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- избранные представители работников ДОО;
- заведующий ДОО входит в состав Управляющего совета в обязательном порядке (обязательное членство).

Управляющий совет вправе включать в свой состав кооптированных членов из числа ниже перечисленных лиц:

- социальных и частных партнеров ДОО,
- представителей юридических лиц и общественных объединений,
- депутатов,
- деятелей образования, науки и культуры, общественных деятелей,
- работников организаций общего образования, здравоохранения,
- физических лиц, зарегистрированных в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

В состав Управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации в количестве не менее 5 членов. Члены Управляющего совета выбираются:

- от работников ДОО – на Общем собрании работников в количестве не менее 2-х человек;
- от родителей (законных представителей) воспитанников – на Общем собрании родителей (законных представителей) в количестве не менее 2-х человек.

Срок полномочий Управляющего совета – три года. По решению Управляющего совета один раз в три года проводятся выборы (перевыборы) Управляющего совета.

В случае досрочного выбытия члена Управляющего совета председатель назначает дату проведения довыборов в состав Управляющего совета.

Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

5.6.2. На своем заседании члены Управляющего совета избирают председателя и секретаря. Заседания Управляющего совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже двух раз в год. Заседания могут созываться также по требованию заведующего ДОО, либо не менее половины членов Управляющего совета.

Срок полномочий председателя Управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать 6 лет.

Решения принимаются тайным или открытым голосованием. Решение считается правомочным, при условии присутствия на заседании заведующего ДООУ и не менее половины его членов, и за решения проголосовало не менее половины из присутствующих. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

Заведующий ДООУ вправе приостановить решение Управляющего совета только в том случае, если имеет место нарушение законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики и противоречие решениям Учредителя и заведующего ДООУ;

Заседания Управляющего совета оформляются протоколами, подписываемые председателем и секретарем. Решения Управляющего совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

5.6.3. К полномочиям Управляющего совета ДООУ организации относятся:

- 1) участие в определении основных направлений (программы) развития ДООУ;
- 2) согласование программы развития ДООУ организации;
- 3) согласование по представлению заведующего основной образовательной программы;
- 4) участие в разработке и согласование локальных нормативных актов ДООУ;
- 5) защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- 6) участие в распределении стимулирующих выплат педагогическим и иным работникам Образовательной организации;
- 7) содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности и форм ее организации, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- 8) контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и труда в ДООУ;
- 9) принятие мер к привлечению дополнительных финансовых средств из внебюджетных источников, в том числе пожертвования родителей, других организаций;
- 10) рассмотрение по представлению заведующего ДООУ проектов документов и согласование доходов и расходов средств, полученных из внебюджетных источников;
- 11) рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников;
- 12) участие в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения детей;
- 13) заслушивание отчетов заведующего дошкольного учреждения по итогам учебного и финансового года;
- 14) рассмотрение проектов форм договоров ДООУ с родителями (законными представителями) воспитанников по оказанию дополнительных платных образовательных услуг;
- 15) принятие решения по вопросу охраны ДООУ, которые не оговорены и не регламентированы Уставом ДООУ.
- 16) привлечение общественных организаций, социальных и иных партнеров к деятельности ДООУ.

5.6.4. В случае возникновения необходимости выступления от имени ДООУ Управляющий совет простым голосованием определяет уполномоченное лицо, которое наделяет правом выступать от имени ДООУ.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. ДООУ осуществляет образовательную деятельность в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования (далее - Программой), которая разрабатывается и утверждается ДООУ, в соответствии с федеральными государственными

образовательными стандартами дошкольного образования и с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования.

6.2. Программа направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ дошкольного образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Освоение Программы не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

6.3. ДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся;
- язык, языки образования;
- обучение по индивидуальному плану.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОУ учитывает мнение родителей, представительных органов работников.

6.4. Правовой статус, права, обязанности и ответственность учебно-вспомогательного, инженерно-технического, административно-хозяйственного персонала закрепляются в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, коллективном договоре и трудовых договорах работников ДОУ.

6.5. Основной структурной единицей ДОУ является группа детей дошкольного возраста. Группы в ДОУ имеют общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную, комбинированную направленность, надомное обучение, группы кратковременного пребывания, семейные группы, семейные группы по адаптивным программам инклюзивного образования.

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

6.7. На основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группы могут приниматься дети с ограниченными возможностями здоровья.

6.8. Предельная наполняемость в группах определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

6.9. Режим работы ДОУ устанавливается Учредителем, исходя из вида групп, потребности семьи и возможностей бюджетного финансирования ДОУ и является следующим: пятидневная рабочая неделя понедельник-пятница (в режиме полного дня 12-ти часового пребывания); выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Данный режим работы может быть изменен по согласованию с Учредителем по запросам родителей (законных представителей), при условии соблюдения режима полного дня (двенадцать часов).

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

6.11. Продолжительность образовательной деятельности для детей от 3 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 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

6.12. 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 образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами образовательной деятельности - не менее 10 минут.

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

6.14. 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.

6.15. С детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы проводятся по подгруппам 2 - 3 раза в неделю. С детьми второго года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы проводят в групповом помещении, с детьми третьего года жизни - в групповом помещении или в физкультурном зале.

Длительность занятия по физическому развитию детей от 2 лет 1 мес. до 3 лет, при количестве 8-12 человек, составляет 10-15 минут.

6.16. Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 мин.,
- в средней группе - 20 мин.,
- в старшей группе - 25 мин.,
- в подготовительной группе - 30 мин.

Один раз в неделю для детей 5 - 7 лет, при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и соответствующих погодных условиях, круглогодично организуются занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе.

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

6.17. Плановые перерывы для отдыха и иных социальных целей организуются в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.

6.18. ДООУ вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам и оказывать платные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

6.19. Правила оказания платных образовательных услуг регламентируются законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О защите прав потребителей» и Правилами оказания платных образовательных услуг.

Приказами ДООУ обеспечивается организация отношений, возникающих между потребителем и исполнителем при оказании дополнительных услуг.

6.20. Платные образовательные услуги в соответствии со статьей 16 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» могут оказываться только с согласия их получателя в лице родителей (законных представителей) воспитанников. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

6.21. Платные образовательные услуги (на договорной основе) оказываются в соответствии с договорами на оказание платных образовательных услуг, заключенными между ДООУ и физическими, в том числе родителями (законными представителями), или юридическими лицами, которыми регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

Договор на оказание платных образовательных услуг, утверждённый приказом ДООУ, заключается в простой письменной форме и предусматривает сроки оказания услуг, перечень услуг, порядок оплаты (на соответствующий счет и (или) в кассу учреждения), размер платы и др.

Размеры платы определяются ДООУ самостоятельно, если законодательством Российской Федерации не предусмотрено иное. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается.

Для оказания платных образовательных услуг ДООУ обеспечивает необходимые условия предоставления данных услуг, в том числе определяет используемые в данных целях помещения.

Особенности организации предоставления вышеназванных услуг определяются Положением об организации платных образовательных услуг, утверждаемым приказом ДООУ.

6.22. В ДООУ предполагается возможность предоставления платных образовательных услуг по следующим направленностям:

- техническая
- естественнонаучная
- физкультурно - спортивная,
- художественная,
- туристско - краеведческая
- социально - педагогическая

В соответствии с целями, задачами и предметом деятельности детский сад помимо основной деятельности, финансируемой в установленном законодательством порядке, может осуществлять приносящую доход деятельность, служащую достижению основных целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом:

сдавать в аренду помещения, оборудования без права выкупа имущества ДООУ по согласованию с Учредителем;

оказывать по договору следующие виды платных образовательных услуг:

по адаптации детей к условиям детского сада (от 6 месяцев до 3 лет);

консультирование (диагностика и (или) коррекция недостатков) учителя - логопеда, педагога-психолога родителей (законных представителей) и детей, посещающих группы общеразвивающей направленности детского сада или детей, находящихся вне сферы дошкольного образования;

работа различных студий, групп, школ по развитию, обучению или приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д. (обучение чтению, развитие творческого воображения, подготовка руки к письму, иностранный язык, пение, танцы, хореография, спортивные секции, рукоделие, изобразительная деятельность, оздоровительные секции, фотографирование и др.);

организация профилактических мероприятий, групп по коррекции физического развития;

производство, тиражирование, копирование и реализация по рекомендации педагогического совета, как в печатном, так и в электронном виде, продукции интеллектуального труда, произведенной в ходе совершенствования образовательного процесса ее участниками (методические рекомендации, учебные пособия, авторские программы, программное обеспечение и т.п.);

группа кратковременного пребывания, выходного или продлённого дня (без реализации основной образовательной программы дошкольного образования ДООУ. В группах

обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков);

6.23. Организация работы группы кратковременного пребывания детей с режимом пребывания от 3 до 5 часов в качестве дополнительной платной услуги допускается при условии отсутствия запрета на это требованиями законодательства Российской Федерации.

6.24. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, образовательные услуги, в том числе и платные, ДООУ вправе оказывать населению и организациям только после получения соответствующей лицензии (разрешения).

6.25. ДООУ не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

6.26. ДООУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности ДООУ и обеспечение доступности к таким ресурсам посредством различных телекоммуникационных сетей, в том числе и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

6.27. Прием на обучение в ДООУ, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

ДООУ создает условия для ознакомления всех работников, обучающихся и их родителей с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными нормативными актами, размещенными на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ о приеме лица на обучение в ДООУ и договор об образовании, предшествующий распорядительному акту ДООУ о приеме лица на обучение в ДООУ.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.

6.28. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДООУ:

6.28.1. в связи с получением дошкольного уровня образования (завершением обучения);

6.28.2. досрочно по основаниям в следующих случаях:

- 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 медицинским показаниям;

- по решению психолого-медико-педагогической комиссии, созданной в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования города Новочебоксарска Чувашской Республики, - из групп комбинированной направленности;

- по решению комиссии, созданной из медицинских работников муниципальных учреждений здравоохранения, - из групп оздоровительной направленности.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ;

6.28.3. Досрочное прекращение образовательных отношений - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств

указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.29. Решение об исключении воспитанника во всех случаях оформляется распорядительным актом ДООУ, об отчислении обучающегося из ДООУ в котором указываются: полные фамилия, имя, отчество воспитанника, дата его рождения, основание отчисления. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта ДООУ, об отчислении обучающегося из ДООУ. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

6.30. В случае если в ДООУ имеются двое воспитанников с одинаковыми фамилиями, именами, отчествами, один из которых отчисляется, указывается имеющиеся данные родителей (законных представителей).

7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТА РАБОТНИКОВ ДООУ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1. Комплектование штата работников ДООУ осуществляется на основании трудовых договоров в письменной форме, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, могут заключаться срочные трудовые договоры. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

7.2. К педагогической деятельности в ДООУ не допускаются лица, перечень которых установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.3. Для работников ДООУ работодателем является ДООУ, в лице заведующего.

7.4. В ДООУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательного, медицинских и иных работников осуществляющие вспомогательные функции.

7.4.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

7.4.2. Право на занятие должностей, предусмотренных п.7.4. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

7.4.3. Права, обязанность и ответственность работников ДООУ, занимающих должности, указанные в п. 7.4. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДООУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей работники ДООУ несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Имущество ДООУ закрепляется за ним на праве безвозмездного пользования на основе договора безвозмездного пользования объектами недвижимости и движимого имущества на праве оперативного управления. Собственником имущества является муниципальное образование города Новочебоксарска Чувашской Республики.

8.2. Имущество, отнесенное к категории особо ценного движимого имущества, закрепленное за ним собственником или приобретенное ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество определяется в соответствии с решением о закреплении указанного имущества за ДООУ.

8.3. Земельный участок, необходимый для выполнения ДООУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.4. ДООУ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

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

8.6. ДООУ использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

8.7. ДООУ осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию (в случае если это предусмотрено законодательством Российской Федерации) деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования, относящихся к его основным видам деятельности и предусмотренных настоящим Уставом.

8.8. ДООУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.9. Источниками финансирования ДООУ являются:

8.9.1. средства бюджета города Новочебоксарска Чувашской Республики в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели;

8.9.2. средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

8.9.3. другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДООУ или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.11. ДООУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что данная деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ.

8.12. ДООУ запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

8.13. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» ДООУ вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

8.14. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, ДООУ вправе вносить имущество, указанное в пункте 9.14 настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

8.15. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении ДООУ, а также имущество, приобретенное ДООУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление ДООУ в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

8.16. Доход ДООУ от деятельности по оказанию населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам), не предусмотренных соответствующими образовательными программами, используется ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

8.17. ДООУ имеет счета открытые в территориальном органе Федерального казначейства (в случае, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации).

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

8.19. ДООУ не отвечает по обязательствам муниципального образования города Новочебоксарска Чувашской Республики.

8.20. Имущество и средства ДООУ отражаются на его балансе. Недвижимое имущество, закрепленное за ДООУ или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у ДООУ особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

8.21. ДООУ вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

9.1. ДООУ принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. ДООУ принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, протоколы. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим и в зависимости от конкретных условий деятельности ДООУ могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.3. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента утверждения приказом заведующего ДООУ.

9.4. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данных локальных актов.

Ознакомление с локальными актами оформляется в виде росписи ознакомливаемых лиц с отметкой даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения Устава утверждаются Учредителем.

10.2. Все изменения Устава после утверждения Учредителем направляются на последующую государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава ДООУ, в том числе в виде его новой редакции вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

10.4. В ДОУ должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

11.1. ДОУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, на основании решения Учредителя.

11.2. Принятие решения администрацией города Новочебоксарска о реорганизации или ликвидации ДОУ осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

11.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации ДОУ, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливается Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики.

11.4. При реорганизации ДОУ в форме присоединения либо слияния его лицензия переоформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. Изменение организационно-правовой формы ДОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению администрации города Новочебоксарска.

11.6. При реорганизации ДОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

11.7. Ликвидация ДОУ может осуществляться по решению Учредителя, по решению суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством РФ, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

11.8. ДОУ считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц, а также в случае реорганизации в форме присоединения его к другому юридическому лицу, с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

11.9. При ликвидации ДОУ воспитанники направляются в другие ближайшие по месту расположения ДОУ.

11.10. При ликвидации ДОУ документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение передаются на государственное хранение в городские архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения ДОУ. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств ДОУ в соответствии с требованиями архивных органов.

11.11. При реорганизации и ликвидации ДОУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики. Ликвидация ДОУ является основанием для прекращения с руководителем трудовых отношений, с соблюдением предусмотренных гарантий для него, в соответствии с трудовым законодательством.

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

Прочитано и скреплено печатью
на 23 листах
Заместитель начальника ИФНС России по
г. Новочебоксарску ЧР

С.Г. Пепр,



В настоящем Уставе 1 р. листы,
Пронумеровано и скреплено печатью
23 /двадцать три/ листа
Заведующий С.Г. А. Слина

