



Архангельская область
Муниципальное образование "Город Коряжма"
Администрация города
Управление социального развития

ПРИКАЗ

от 21.12.2015 № 715

Об утверждении устава муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7 «Теремок» в новой редакции

В целях приведения устава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Теремок» в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положением об управлении социального развития администрации муниципального образования «Город Коряжма»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить устав муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Теремок» в новой редакции (прилагается).
2. Уполномочить заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 7 «Теремок» Ольгу Петровну Егорову быть заявителем от администрации города при регистрации устава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Теремок» в новой редакции в межрайонной инспекции ФНС РФ № 1 по Архангельской области и НАО.
3. Возложить контроль за исполнением настоящего приказа на отдел образования управления социального развития администрации города.

Заместитель главы муниципального образования
по социальным вопросам, начальник
управления социального развития




А.А.Ткач

Принят общим собранием работников
МДОУ «Детский сад №7 «Теремок»
протокол № 11
от «07» декабря 2015 года

УТВЕРЖДЕН
Приказом Управления социального
развития администрации города
от «21» декабря 2015 года № 415



УСТАВ
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №7 «Теремок»
(новая редакция)

Межрайонная ИФНС России № 1 по Архангельской области и
Ненецкому автономному округу

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена
запись
от «30» декабря 2015 г.

ОГРН _ 1022901025993, ГРН _ 2152901229314

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №1 по
Архангельской области и Ненецкому автономному округу

Семущина Ольга Викторовна


подпись

М.П.

г. Коряжма, 2015

Принят общим собранием работников
МДОУ «Детский сад №7 «Теремок»
протокол № 11
от « 07 » декабря 2015 года

УТВЕРЖДЕН
Приказом Управления социального
развития администрации города
от « __ » _____ 2015 года № _____

УСТАВ
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №7 «Теремок»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Теремок» (далее по тексту – ДООУ), создано путем преобразования детского комбината № 7 «Теремок» ОАО «Котласский ЦБК» на основании постановлений Мэра города от 23.02.2000г. № 132 "О приеме в муниципальную собственность объектов социальной сферы, находящихся в ведении ОАО "Котласский ЦБК", от 27.07.2000 № 583 "О регистрации муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 7 «Теремок», приказа отдела образования от 21.07.2000 № 131-1 «Об учреждении муниципальных дошкольных образовательных учреждений» и является его правопреемником.

ДООУ реорганизовано на основании постановления администрации города от 24.07.2013 № 1247 «О реорганизации МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 3 «Тополек» путем присоединения к МДОУ «Детский сад № 7 «Теремок».

1.2. Официальное наименование ДООУ:

Полное: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Теремок».

Сокращенное: МДОУ «Детский сад №7 «Теремок».

1.3. Место нахождения ДООУ: 165651, Архангельская область, город Коряжма, улица Кутузова дом 7 А, проспект Ленина, д. 3.

Адрес места осуществления образовательной деятельности: 165651, Архангельская область, город Коряжма, улица Кутузова дом 7 А, проспект Ленина, д. 3.

1.4. Учредителем ДООУ является муниципальное образование «Город Коряжма». Функции и полномочия учредителя в отношении ДООУ осуществляются администрацией муниципального образования «Город Коряжма» (далее по тексту - администрация города), управлением социального развития администрации города (далее – Управление) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Коряжма» (далее по тексту – муниципальные правовые акты).

Место нахождения администрации города, Управления: 165651, Архангельская область, город Коряжма, проспект Ленина, дом 29.

1.5. Собственником имущества ДООУ является муниципальное образование «Город Коряжма». От имени муниципального образования «Город Коряжма» права собственника имущества ДООУ осуществляет администрация города.

1.6. ДООУ является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, самостоятельным балансом, лицевыми счетами в финансовом управлении администрации города. ДООУ имеет круглую печать, штампы и бланки со своим полным наименованием.

1.7. ДООУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него имуществом на праве оперативного управления, за исключением особо ценного движимого, а также недвижимого имущества, закрепленного за ДООУ

администрацией города или приобретенного ДОУ за счет выделенных Управлением средств и субвенций областного бюджета на реализацию образовательных программ дошкольного образования. Муниципальное образование «Город Коряжма» не несет ответственности по обязательствам ДОУ.

1.8. ДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. Права юридического лица у ДОУ в части ведения финансово – хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом и направленной на организацию образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право на образовательную деятельность возникает у ДОУ со дня получения лицензии на образовательную деятельность.

1.10. ДОУ является некоммерческой организацией.

Организационно – правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

1.11. В ДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических организаций, религиозных движений.

1.12. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется за счет средств субвенций областного бюджета и бюджета муниципального образования «Город Коряжма», а также за счет средств иной приносящей доход деятельности.

1.13. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1. Основной целью деятельности ДОУ является образовательная деятельность, направленная на реализацию образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.2. Задачами ДОУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательного, речевого, социально – коммуникативного, художественно – эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Для достижения уставных целей и задач ДОО осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- предоставление присмотра и ухода за воспитанниками;
- реализация дополнительных образовательных программ по познавательному, речевому, физическому, художественно – эстетическому и социально – коммуникативному развитию воспитанников.

2.4. ДОО вправе сверх установленного муниципального задания оказывать на договорной основе следующие дополнительные образовательные услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях по следующим направлениям развития и образования детей:

- образовательные и развивающие услуги по художественно – эстетическому развитию: обучение детей музыке, танцам, создание театральных кружков,
- образовательные и развивающие услуги по познавательному, речевому развитию: создание групп раннего обучения детей чтению, по адаптации детей к условиям школьной жизни, по изучению иностранных языков,
- развивающие услуги по физическому развитию: создание спортивных и физкультурных секций,
- развивающие услуги по социально – коммуникативному развитию детей.

Порядок определения платы устанавливается администрацией города.

2.5. ДОО вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход, не являющимися основными видами деятельности, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- торговля покупными товарами;
- торговля товарами собственного производства;
- сдача имущества в аренду;
- участие в хозяйственных обществах.

В интересах достижения целей, предусмотренных уставом, ДОО может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

Управление вправе приостановить приносящую доходы деятельность ДОО, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

3.2. Содержание образовательной деятельности в ДОО определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДОО самостоятельно в соответствии с

федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Для осуществления образовательной деятельности ДОО разрабатывает годовой план работы, годовой учебный план и план непрерывной непосредственно образовательной деятельности, которые утверждаются заведующим ДОО.

3.4. Виды реализуемых образовательных программ:

- образовательные программы дошкольного образования,
- адаптированные образовательные программы (исходя из стоящих перед ДОО целей и задач),
- авторские образовательные программы.

3.5. Форма обучения – очная.

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

3.7. Прием в ДОО воспитанников осуществляется в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования, и правилами приема воспитанников в ДОО, утвержденными приказом заведующего ДОО.

4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим уставом администрация города закрепляет за ДОО на праве оперативного управления (или аренды) объекты права собственности: здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

ДОО владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

ДОО не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ДОО, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных его собственником.

ДОО без согласия администрации города не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним администрацией города или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему Управлением на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, ДОО вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

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

4.2. Крупная сделка может быть совершена ДООУ только с предварительного согласия администрации города. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с федеральными законами 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 10 процентов балансовой стоимости активов ДООУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату.

4.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность заведующего ДООУ, может быть совершена ДООУ только с предварительного одобрения администрации города.

4.4. Земельный участок закреплен за ДООУ на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за ДООУ, либо приобретенное ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

4.6. При ликвидации ДООУ денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования.

4.7. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за ДООУ или приобретенное ДООУ за счет средств, выделенных ему Управлением на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.8. Источниками формирования имущества ДООУ, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, закрепляемое за ДООУ на праве оперативного управления,
- имущество, приобретенное ДООУ за счет средств, выделенных ему Управлением на приобретение такого имущества,
- имущество, приобретенное ДООУ за счет средств, получаемых от приносящей доходы деятельности,
- субсидии на выполнение муниципального задания ДООУ, иные субсидии, предоставляемые из бюджета муниципального образования «Город Коряжма», а также бюджетные инвестиции,
- бюджетные ассигнования на осуществление полномочий администрации города по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме,
- средства, получаемые ДООУ от приносящей доходы деятельности,
- безвозмездные и безвозвратные перечисления от физических лиц и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования,
- иные не запрещенные законом поступления.

4.9. Финансовое обеспечение деятельности ДООУ осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово – хозяйственной деятельности.

Расходование бюджетных средств, полученных в качестве субсидии на выполнение муниципального задания, осуществляется ДОО самостоятельно, а бюджетных средств, полученных в качестве иных субсидий, бюджетных инвестиций и других бюджетных ассигнований, в соответствии с условиями их предоставления.

В случае сдачи в аренду с согласия администрации города недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО администрацией города или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему Управлением на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Управлением не осуществляется.

4.10. Доходы, полученные ДОО от приносящей доход деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение ДОО и учитываются на отдельном балансе.

4.11. Операции с бюджетными средствами, а также с денежными средствами, полученными от приносящей доход деятельности, осуществляются ДОО через лицевые счета, в финансовом управлении администрации города.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДОО

5.1. Управление ДОО строится на принципах единоначалия и коллегиальности, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

5.2. К компетенции администрации города относятся:

1) принятие решений:

- о реорганизации, изменении типа и ликвидации ДОО;
- о закреплении муниципального имущества за ДОО, а также реализация указанных решений;
- об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению муниципального имущества, находящегося на праве оперативного управления у ДОО, а также реализация указанных решений;
- о предварительном согласовании или об отказе в предварительном согласовании крупных сделок;
- об одобрении или отказе в одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

2) определение перечня особо ценного движимого имущества ДОО, отнесение имущества ДОО к категории особо ценного движимого имущества и исключение указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества;

3) согласование:

- распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОО администрацией города либо приобретенным ДОО за счет средств, выделенных Управлением на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом ДОО;

- списания ДОУ находящегося у него на праве оперативного управления недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, являющегося муниципальной собственностью;

- участия ДОУ в других юридических лицах;

4) осуществление контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных администрацией города за ДОУ, экспертная оценка последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующая заключению договора аренды;

5) осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.3. К компетенции Управления относятся:

1) утверждение устава ДОУ, а также вносимых в него изменений;

2) по согласованию с главой муниципального образования назначение на должность заведующего ДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

3) рассмотрение отчета о результатах деятельности ДОУ;

4) осуществление контроля за деятельностью ДОУ;

5) утверждение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

6) формирование и утверждение муниципального задания;

7) утверждение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ администрацией города или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Управлением на приобретение такого имущества, а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

8) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

9) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности ДОУ, при наличии которой трудовой договор с заведующим ДОУ может быть расторгнут по инициативе работодателя;

10) определение предельных цен (тарифов, надбавок и т.п.) на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) ДОУ сверх установленного муниципального задания;

11) осуществление контроля за соответствием деятельности ДОУ настоящему уставу, контроля за выполнением муниципального задания, а также контроля финансово – хозяйственной деятельности ДОУ;

12) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

13) назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

14) осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.4. Непосредственное руководство ДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий ДОУ.

Заведующий ДОУ:

1) осуществляет руководство деятельностью ДОУ в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной приказом Управления;

2) организует образовательную деятельность, осуществляет контроль за ее ходом, несет ответственность за качество и эффективность работы ДОУ;

3) представляет ДОУ во взаимоотношениях с органами государственной власти всех уровней, органами местного самоуправления муниципального образования «Город Коряжма» и иных муниципальных образований, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами. Без доверенности выступает в гражданском обороте от имени ДОУ как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4) от имени ДОУ: распоряжается бюджетными средствами, предоставленными в качестве субсидий и иных бюджетных ассигнований, а также бюджетных инвестиций, в соответствии с условиями их предоставления; денежными средствами, полученными от приносящей доходы деятельности;

5) открывает лицевые счета в финансовом управлении администрации города по учету ассигнований, выделяемых из бюджета муниципального образования «Город Коряжма» и областных субвенций;

6) от имени ДОУ подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

7) представляет Управлению предложения о внесении изменений в устав ДОУ; проект плана финансово – хозяйственной деятельности ДОУ;

Представляет администрации города предложения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность; предложения об утверждении перечня особо ценного движимого имущества ДОУ, об отнесении имущества ДОУ к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества;

8) в установленном порядке принимает и увольняет работников ДОУ;

9) решает в отношении принятых им работников ДОУ в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой ДОУ, в том числе: заключает и прекращает трудовые договоры с работниками; утверждает должностные инструкции работников; применяет поощрения за труд, налагает и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников;

10) утверждает штатное расписание ДОУ;

11) вносит Управлению предложения по финансовому обеспечению деятельности ДОУ в очередном финансовом году;

12) имеет право приостанавливать решения коллегиальных органов ДОУ, если они противоречат действующему законодательству;

13) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности ДОУ, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции администрации города, Управления, органов самоуправления ДОУ;

Совмещение должности заведующего ДОУ с другими руководящими должностями (кроме научного и научно – методического руководства) внутри или вне ДОУ не допускается.

Заведующий ДОУ несет персональную ответственность за: нецелевое использование бюджетных средств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации; неэффективное или нецелевое использование имущества ДОУ, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им; ненадлежащее функционирование ДОУ, в том числе неисполнение обязанностей ДОУ и невыполнение муниципального задания ДОУ; неправомерность данных им поручений и указаний.

5.5. Коллегиальными органами управления ДОУ являются:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет.

5.6. В состав **общего собрания работников** (далее по тексту – Общее собрание) входят все работники ДОУ, для которых ДОУ является основным местом работы.

5.6.1. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть заведующий ДОУ, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников ДОУ, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников ДОУ.

5.6.2. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа работников.

Решение Общего собрания принимается открытым голосованием, простым большинством голосов работников, присутствующих на собрании.

5.6.3. К компетенции Общего собрания относятся вопросы:

- принятие устава ДОУ и изменений в устав;
- принятие коллективного договора и изменения к нему;
- выдвижение работников к награждению ведомственными и государственными наградами, формами поощрения органов местного самоуправления.
- заслушивание отчетов администрации ДОУ по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов, выносимых на обсуждение инициаторами, указанными в п.5.6.1.

5.6.4. Свою деятельность Общее собрание осуществляет в соответствии с положением об Общем собрании.

5.7. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста специалистов в ДОУ действует **Педагогический совет**. В его состав входят все педагогические работники ДОУ (в т. работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В состав Педагогического совета с правом совещательного голоса входят медицинские работники, родители (законные представители). Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

5.7.1. Педагогический совет работает по утвержденному годовому плану работы. Педагогический совет созывается на заседание не менее четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников ДОУ.

5.7.2. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей педагогических работников, а решение принятым, если за него проголосовало более половины

присутствовавших. Процедура голосования определяется Педагогическим советом ДООУ.

5.7.3. Решения Педагогического совета оформляются протоколами и реализуются приказами заведующего ДООУ.

5.7.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

- рассмотрение и принятие планов работы ДООУ,
- выработка стратегии и определение основных направлений, образовательной политики и деятельности учреждения,
- повышение уровня образовательной работы с детьми,
- внедрение в практику работы учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта,
- разработка и рассмотрение образовательной программы дошкольного образования,
- рассмотрение локальных актов, регулирующих образовательный процесс.

5.7.5. Деятельность Педагогического совета регламентируется положением о Педагогическом совете, принимаемым на его заседании и утверждаемым приказом заведующего ДООУ.

5.8. Родительский комитет.

5.8.1. Родительский комитет избирается на собраниях родителей (законных представителей) в группах сроком на один год. Родительский комитет созывается один раз в три месяца. Из состава родительского комитета избирается председатель и секретарь. Решения родительского комитета выносятся в форме предложений и оформляются протоколом. Предложения родительского комитета, содержащиеся в его решениях, подлежат обязательному рассмотрению администрацией ДООУ с сообщением о результатах такого рассмотрения председателю родительского комитета.

5.8.2. К компетенции родительского комитета ДООУ относится:

- внесение предложений по работе педагогического, медицинского и обслуживающего персонала ДООУ,
- контроль качества питания детей,
- рассмотрение отчета заведующего о деятельности ДООУ,
- рассмотрение вопросов, связанных с семейным воспитанием детей, пропаганда передового опыта семейного воспитания,
- внесение предложений по внесению изменений в устав ДООУ,
- содействие организации совместных мероприятий в ДООУ: родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей),
- оказание помощи ДООУ в укреплении материально – технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территорий.

5.8.3. Деятельность родительского комитета регламентируется положением о родительском комитете.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники.

6.2. Образовательные отношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности и предоставления ребенку свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.3. Воспитанники ДОО имеют право:

- на получение дошкольного образования в соответствии с федеральным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом индивидуальных особенностей,
- на защиту своего человеческого достоинства,
- на защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности,
- на удовлетворение физиологических потребностей и потребностей в эмоционально – личностном общении с учетом индивидуальных особенностей развития,
- на развитие своих творческих способностей и интересов,
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом ДОО.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии (при их наличии) образовательную программу из числа используемых в ДОО,
- дать ребенку дошкольное образование в семье,
- знакомиться с уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с итогами диагностических данных своих детей,
- защищать права и законные интересы воспитанников,
- получать информацию о всех видах планируемых обследований воспитанников (психологических, психолого – педагогических), 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 ДОО, в форме, определяемой уставом,
- высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей,
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для реализации уставной деятельности ДОО.

6.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- ознакомиться с настоящим уставом ДОО и выполнять его,
- соблюдать правила внутреннего распорядка ДОО, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между ДОО и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений,

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка и нести ответственность за воспитание детей,
- соблюдать условия договора об образовании между ДООУ и родителями (законными представителями),
- вносить плату за содержание ребенка в ДООУ в установленном размере в сроки в соответствии с договором об образовании, за исключением случаев, установленных законодательством РФ,
- выполнять рекомендации работников ДООУ по воспитанию, обучению ребенка, укреплению его здоровья, по коррекции нарушений в его развитии,
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДООУ.

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

- участвовать в управлении ДООУ,
- защищать профессиональную честь и достоинство, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики,
- участвовать в разработке образовательных программ, в том числе календарных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ,
- разрабатывать и применять авторские программы и методы обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы,
- выбирать учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании,
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство,
- проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию,
- осуществлять научную, творческую, исследовательскую деятельность, участвовать в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций,
- участвовать в конкурсах профессионального мастерства,
- использовать длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти,
- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законами Архангельской области.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективным контрактом) и должностными инструкциями.

6.7. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы,
- заботиться о здоровье детей, нести ответственность за их жизнь; соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей,
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений,

- соблюдать правила техники безопасности, санитарно – гигиенические требования и нормы, правила пожарной безопасности,
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики,
- 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 обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда,
- соблюдать устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка,
- выполнять условия трудового договора (эффективного контакта), должностную инструкцию, приказы заведующего,
- иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ДОУ

7.1. Реорганизация или ликвидация ДОУ как юридического лица осуществляется на основании решения администрации города и положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.2. ДОУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При реорганизации ДОУ все служебные документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику ДОУ.

7.3. ДОУ может быть ликвидировано: по решению администрации города; по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

При ликвидации ДОУ документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются на хранение в муниципальный архив.

Требования кредиторов ликвидируемого ДОУ удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Имущество ДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДОУ, передается собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

7.4. При ликвидации и реорганизации ДОУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1. Изменения в настоящий устав, изложение устава в новой редакции принимаются Общим собранием работников ДОУ и утверждаются Управлением в порядке, установленном администрацией города.

8.2. Изменения в настоящий устав, устав в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

8.3. Изменения в настоящий устав, устав в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с даты его государственной регистрации.