

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации Кольского района  
от 30.10.2015 № 1305

**УСТАВ**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 5 комбинированного вида п. Зверосовхоз  
муниципального образования Кольский район  
Мурманской области**

(новая редакция)

2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 5 комбинированного вида п. Зверосовхоз муниципального образования Кольский район Мурманской области (далее именуется – ДООУ), является бюджетным учреждением в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и другими нормативными актами Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район.

1.2. ДООУ по типу реализуемых основных образовательных программ является дошкольной образовательной организацией. Организационно - правовая форма ДООУ - бюджетное учреждение.

1.3. Полное наименование ДООУ: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 5 комбинированного вида п. Зверосовхоз муниципального образования Кольский район Мурманской области. Сокращенное наименование: МДОУ детский сад N 5.

1.4. Юридический адрес и адрес фактического осуществления деятельности ДООУ:

184366, Российская Федерация, Мурманская область, Кольский район, н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.11а.

1.5. ДООУ является некоммерческой организацией, имущество которой находится в собственности муниципального образования Кольский район и принадлежит ДООУ на праве оперативного управления.

1.6. Учредителем ДООУ является муниципальное образование Кольский район. Функции и полномочия учредителя в соответствии с Уставом муниципального образования Кольский район осуществляет администрация Кольского района (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: Мурманская область, город Кола, проспект Советский, дом 50.

1.7. ДООУ является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, бланки, а также печать со своим наименованием на русском языке и другие, необходимые для деятельности печати и штампы.

1.8. ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, иными нормативными актами Российской Федерации и нормативными актами Мурманской области, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район, настоящим Уставом, договором, заключаемым между ДООУ и родителями (законными представителями).

1.9. ДООУ имеет право от своего имени заключать любые, не противоречащие законодательству РФ и настоящему Уставу сделки, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Права юридического лица в части ведения установленной финансово-хозяйственной деятельности возникают у ДООУ с момента его государственной регистрации.

1.11. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации и Мурманской области, возникают у ДООУ со дня выдачи ему лицензии.

1.12. ДООУ является бюджетным учреждением, самостоятельно в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности в пределах выделяемых Учредителем субсидий, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке в территориальном органе Федерального казначейства.

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

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

1.15. ДОУ 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 РФ.

1.15.1. Информация размещается на официальном сайте ДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.15.2. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

1.15.3. ДОУ обновляет сведения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

1.15.4. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

1.15.5. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной и банковской деятельности.

## 2. Предмет и цели деятельности ДОУ

2.1. Предметом деятельности ДОУ является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления полномочий муниципального образования Кольский район в сфере образования.

2.2. Целями и задачами деятельности, для которых создано ДОУ, являются:

2.2.1. Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2.2. Создание условий для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также права на получение бесплатного и за плату дополнительного образования.

2.2.3. Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств.

2.2.4. Формирование предпосылок учебной деятельности.

2.2.5. Сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2.6. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

2.2.7. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей.

2.2.8. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и развития детей.

2.3. ДОУ осуществляет дошкольное образование в соответствии с образовательной программой ДОУ, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.4. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.5. ДОУ реализует следующие виды образовательных программ:

- основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- адаптированную образовательную программу дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. ДОУ выявляет детей, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам ДОУ, принимает меры по соблюдению их прав на охрану здоровья, воспитание и обучение.

2.7. ДОУ выявляет семьи, находящихся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в воспитании и развитии детей.

2.8. ДОУ оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь детям с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо детям, имеющими проблемы в обучении.

### 3. Виды деятельности

3.1. В ДОУ осуществляется образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания определяется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.2. В соответствии с предусмотренными в п. 3.1 основными видами деятельности ДОУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

3.3. ДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 3.1 настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.4. ДОУ вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

3.4.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг:

- ДОУ вправе осуществлять платные дополнительные образовательные услуги. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания. Основанием для предоставления платных образовательных услуг является договор, заключаемый между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.4.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога для детей, не посещающих ДОУ;

- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

- стажировка специалистов системы образования.

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

ДОУ не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в пункте 3.4. настоящего Устава.

3.6. Доходы, полученные ДОУ от приносящей доход деятельности, поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законодательством РФ.

3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОУ Учредителем или приобретенных ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.8. Медицинское обслуживание воспитанников в ДОУ обеспечивается органами здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

ДОУ предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников ДОУ.

3.9. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении возлагается на ДОУ.

Режим и кратность питания детей устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в ДОУ и в соответствии санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами.

#### **4. Организация образовательного процесса**

4.1. Организация образовательного процесса в ДОУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами (положениями), принимаемыми с учетом типов и уровней основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кольского района.

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

- правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников;

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОУ, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством РФ, представительных органов работников (при их наличии).

4.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, принимаются ДОУ после согласования с Педагогическим советом ДОУ и Советом учреждения.

4.5. Обучение и воспитание в ДОУ ведётся на русском языке.

4.6. Количество детей в группах дошкольной образовательной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

4.7. Количество и соотношение возрастных групп в дошкольной образовательной организации компенсирующей направленности, осуществляющей квалифицированную коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии, определяется с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

4.8. Рекомендуемое количество детей в группах компенсирующей направленности для детей до 3 лет и старше 3 лет, соответственно, не должно превышать:

- для детей с тяжёлыми нарушениями речи - 6 и 10 детей.

4.9. С целью оказания своевременной коррекционно-развивающей помощи детям дошкольного возраста с фонетико-фонематическим недоразвитием речи по решению Учредителя на базе ДОУ может функционировать логопедический пункт.

4.9.1. На логопедический пункт принимаются дети в возрасте от 5 лет до 7 лет, посещающие ДОУ.

4.9.2. Зачисление детей на логопедический пункт осуществляется приказом руководителя ДОУ на основании заключения психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) ДОУ. Предельная наполняемость логопедического пункта – 6 детей.

4.10. ДОУ может оказывать родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь в центре игровой поддержки ребенка (ЦИПР) без взимания платы.

4.11. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной, общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.12. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.13. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.14. ДООУ работает с 7.00 до 19.00 в режиме пятидневной рабочей недели.  
Группы в ДООУ функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания).

## 5. Права и обязанности участников образовательных отношений

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

5.2. Воспитанники имеют право:

- на получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом ДООУ;
- перевод в другую образовательную организацию;
- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от деятельности, которая может представлять опасность для здоровья ребенка;

- защиту от всех форм психического и физического насилия;

- условия, способствующие их творческому, культурному развитию;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

- на защиту от дискриминации и уважение человеческого достоинства;

- другие права, предусмотренные федеральными законами.

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

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в ДООУ;
- знакомиться с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении ДООУ в форме, определяемой уставом ДООУ;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по

результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.5. Родители (законные представители) детей обязаны:

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДОУ.

5.6. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

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

- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование образовательными, информационными ресурсами ДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении ДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом ДОУ;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики



и нормативно-правовому регулированию в сфере образования при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ДОУ, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДОУ, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.9. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Профессиональным стандартом, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- бережно относиться к имуществу ДОУ;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- выполнять решение Педсовета, общего собрания трудового коллектива, качественно выполнять возложенные на них обязанности;
- воздерживаться от высказываний и действий, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе;
- соблюдать Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

## 6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДОУ

6.1. Имущество ДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок закрепляется за ДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Собственником имущества ДОУ является муниципальное образование Кольский район.

6.2. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется в соответствии с муниципальным заданием на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

Источниками финансового обеспечения ДОУ являются:

- субсидии, предоставляемые ДОУ из бюджета Кольского района;
- доходы ДОУ, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования юридических лиц;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.3. ДОУ без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ей Учредителем 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.

6.4. Крупная сделка может быть совершена ДОО только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом ДОО 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 ДОО, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.5. Руководитель ДОО несет перед ДОО ответственность в размере убытков, причиненных ДОО в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

6.7. ДОО отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Учредителем или приобретенного ДОО за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель ДОО не несет ответственности по обязательствам ДОО.

6.8. ДОО организует и ведет бухгалтерский учет и отчетность, а также статистическую отчетность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.9. Взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход воспитанников ДОО производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район.

## 7. Управление ДОО

7.1. Управление ДОО осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью ДОО осуществляет заведующий, имеющий высшее образование и соответствующий квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.

Запрещается занятие должности заведующего ДОО лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством РФ.

7.3. Руководитель ДОО проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации руководителя муниципальной образовательной организации устанавливаются Учредителем.

7.4. Должностные обязанности руководителя ДОО не могут исполняться по совместительству.

7.5. Заведующий является единоличным исполнительным органом ДОО, подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности ДОО, а также за сохранность и целевое использование имущества ДОО.

7.6. Сроки полномочий заведующего ДОУ, а также условия оплаты труда определяются трудовым договором, который заключает и расторгает отдел образования администрации Кольского района.

#### 7.7. Заведующий ДОУ:

- без доверенности действует от имени ДОУ, представляет его во всех учреждениях, организациях;
  - несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельности учреждения;
  - издает приказы, распоряжения по ДОУ, обязательные к исполнению работниками ДОУ;
  - по согласованию с собственником от имени ДОУ распоряжается имуществом в пределах, установленных действующим законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и его назначением;
  - выдает доверенности;
  - утверждает Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;
  - утверждает нормативные документы, регламентирующие оплату труда и установление доплат и надбавок стимулирующего характера;
  - утверждает штатное расписание ДОУ в пределах муниципальных нормативов;
  - осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников ДОУ, налагает взыскания и увольняет с работы;
  - формирует контингент воспитанников ДОУ по направлению Учредителя;
  - несет ответственность за материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;
  - несет персональную ответственность за целевое использование финансовых средств;
  - в установленном порядке представляет статистическую отчетность;
  - вносит предложения о внесении изменений и дополнений в Устав ДОУ, выносит их на обсуждение Общего собрания трудового коллектива ДОУ;
  - открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - организует мероприятия по ГО и ЧС в соответствии с требованиями Законодательства РФ.
- 7.8. Руководитель ДОУ обязан обеспечивать:
- своевременную выплату заработной платы работникам ДОУ и безопасные условия труда;
  - целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОУ;
  - сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;
  - выполнение требований законодательства РФ по защите сведений конфиденциального характера;
  - выполнение приказов, распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем;
  - иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами Кольского района, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.
- 7.9. Учредитель осуществляет в отношении ДОУ следующие функции и полномочия:
- принимает решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации ДОУ;
  - утверждает Устав ДОУ, а также вносимые в него изменения и дополнения;
  - назначает руководителя ДОУ и прекращает его полномочия;

- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности ДООУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определяет порядок 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;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществляет в отношении ДООУ финансовый контроль, в том числе последующий финансовый контроль, контроль за использованием муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район.

Порядок осуществления данных полномочий определяется нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район.

7.10. В ДООУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ДООУ, Педагогический совет, Совет учреждения.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления ДООУ, порядок принятия ими решений и выступления от имени ДООУ устанавливаются Уставом ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.11. **Общее собрание работников ДООУ** (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления.

7.11.1. Структура общего собрания: в состав общего собрания работников входят все работники ДООУ.

7.11.2. Порядок формирования: заседание Общего собрания проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимает заведующий ДООУ. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию заведующего ДООУ или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

7.11.3. Срок полномочий: один год.

7.11.4. Компетенция органа управления учреждением:

- внесение предложений в программу развития ДООУ;
- внесение предложений об изменении и дополнении к Уставу ДООУ, к правилам внутреннего трудового распорядка, к коллективному договору;

- внесение предложений по улучшению финансовой и хозяйственной деятельности;

- создание условий, необходимых для безопасности, охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников ДООУ;

- заслушивание ежегодного отчета Совета учреждения о проделанной работе;

- принятие решения о прекращении деятельности Совета учреждения и формирование нового состава.

7.11.5. Порядок принятия решения: общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников. Решения Общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Заведующим ДООУ.

7.12. С целью объединения усилий педагогического состава ДООУ для повышения качества предоставляемых образовательных услуг, использования в практике достижений педагогической науки и передового опыта действует **Педагогический совет ДООУ** (далее - Педагогический совет). Педагогический совет является постоянно действующим

коллективному органу управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

7.12.1. Структура: членами Педагогического совета являются все педагогические работники ДОУ, а также иные работники ДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

7.12.2. Порядок формирования: из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь, который работает на общественных началах. Председателем Педагогического совета является заведующий. Педагогический совет собирается в соответствии с планом работы ДОУ не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости решения актуальных вопросов воспитательно-образовательных процессов с подробной повесткой дня, четким соблюдением регламента по каждому вопросу и принятием решений по ним.

7.12.3. Срок полномочий: один год.

7.12.4. Компетенция органа управления учреждением:

- определение основных направлений педагогической деятельности ДОУ;
- принятие планов и программ;
- принятие методических направлений работы с детьми;
- вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе о соблюдении санитарно-гигиенического режима ДОУ, об охране труда, об охране здоровья и жизни детей и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников по вопросам совершенствования образования, результатом воспитательно-образовательного процесса с детьми;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

7.12.5. Порядок принятия решения: решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, голос Председателя Педагогического совета является решающим. Принятые решения, в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству РФ, являются обязательными для исполнения педагогическими работниками ДОУ.

7.13. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав ДОУ в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления в ДОУ сформирован Совет учреждения (далее – Совет).

7.13.1. Структура: В состав Совета входят участники образовательного процесса не менее двух человек, родители (законные представители) не менее четырёх человек, и иные

лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии ДООУ. Заведующий ДООУ входит в состав Совета как представитель администрации ДООУ.

7.13.2. Порядок формирования: Совет осуществляет деятельность на общественных началах. Участие в выборах Совета является добровольным. Члены Совета избираются сроком на 2 года простым большинством голосов на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ, Общем собрании работников ДООУ. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Решения Совета считаются правомерными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. На первом заседании Совета избирается его председатель. Для ведения протокола заседаний Совета избирается секретарь.

7.13.3. Срок полномочий: два года.

7.13.4. Компетенция органа управления учреждением:

- определение основных направлений развития ДООУ;
- контроль соблюдения нормативно закреплённых требований к условиям образовательного процесса в ДООУ;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности ДООУ;
- контроль целевого расходования финансовых средств ДООУ;
- развитие сетевого взаимодействия ДООУ с другими организациями;
- привлечение внебюджетных средств, с целью развития ДООУ и укрепления материально-технической базы, контроль за использованием внебюджетных средств;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- принятие программы развития ДООУ;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- согласование (принятие) локальных актов ДООУ, отнесённых к компетенции Совета.

7.13.5. Порядок принятия решения: решения, принятые Советом в рамках отведённой им компетенции, обязательны для исполнения заведующим ДООУ и работниками ДООУ. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

## 8. Работники ДООУ

8.1. Работодателем для всех работников ДООУ является ДООУ как юридическое лицо.

8.2. К педагогической деятельности в ДООУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

8.3. К педагогической деятельности в ДООУ не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и

волевой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

8.4. Отношение работника и администрации ДОО регулируются Трудовым договором (контрактом).

8.4.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

8.4.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

8.4.3. Руководитель ДОО обязан при приеме на работу ознакомить в установленном порядке работника с санитарно-гигиеническими правилами, правилами противопожарной безопасности, провести инструктаж по технике безопасности, охране труда, вопросам профилактики травматизма, предупреждения несчастных случаев с детьми, соблюдения правил противопожарной безопасности, с перечнем нормативных документов по которым работает ДОО.

8.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация ДОО обязана ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При переводе работника на другую работу в ДОО руководитель обязан разъяснить работнику его права и обязанности, ознакомить с содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда.

8.6. Заработная плата работнику ДОО выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом) и в соответствии с Положением об оплате труда.

8.7. В ДОО наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских (при наличии соответствующей лицензии) и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

8.8. Право на занятие должностей, предусмотренных 8.7. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

8.9. Права, обязанности и ответственность работников ДОО, занимающих должности, указанные пункте 8.7. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом ДОО, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОО, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8.10. Права работников ДОО, занимающих должности, указанные пункте 8.7. настоящего Устава:

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

8.11. Обязанности работников ДОО, занимающих должности, указанные пункте 8.7. настоящего Устава:

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством РФ предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав ДОО, правила внутреннего трудового распорядка.

8.12. Работники ДОО, занимающих должности, указанные пункте 8.7. настоящего Устава несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

## **9. Порядок реорганизации и ликвидации ДОО**

9.1. ДОО может быть ликвидировано по решению:

- Совета депутатов Кольского района;
- суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям ДОО, и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

9.2. Ликвидация ДОО осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем, в соответствии с действующим законодательством РФ.

Имущество ликвидируемого ДОО остается в муниципальной собственности муниципального образования Кольский район. 9.3. Ликвидация считается завершенной, а ДОО прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.4. При реорганизации ДОО документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации в архив.

9.5. При реорганизации в форме преобразования ДОО вправе осуществлять определенные в её Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания их срока действия.



9.6. В случае прекращения деятельности ДООУ перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные ДООУ соответствующего типа возлагается на отдел образования администрации Кольского района.

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



Прошнуровано, пронумеровано  
*17 (сидорова)* листов  
Заместитель начальника инспекции  
*Макаров* Р.А.Макаров

**Межрайонная инспекция  
ФНС России №7  
по Мурманской области**

в Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
№ *Н* 2005 года  
ОГРН *1025100584610*  
ГРН *2153790225529*

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе  
Заместитель начальника инспекции  
*Макаров*  
М.П. *Р.А. Макаров*

