**Мурманская область**

# Администрация Кольского района

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.02.2020 г. Кола № 233

**О переименовании Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 комбинированного вида п. Зверосовхоз муниципального образования Кольский район Мурманской области в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 5 н.п. Зверосовхоз Кольского района Мурманской области и утверждении Устава учреждения**

В целях приведения муниципальных нормативных актов в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кольский район Мурманской области, администрация ***п о с т а н о в л я е т:***

1. Переименовать Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 комбинированного вида п. Зверосовхоз муниципального образования Кольский район Мурманской области в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 5 н.п. Зверосовхоз Кольского района Мурманской области.

2. Утвердить прилагаемый Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 5 н.п. Зверосовхоз Кольского района Мурманской области.

3. Возложить полномочия по регистрации в налоговом органе изменений в учредительные документы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 5 н.п. Зверосовхоз Кольского района Мурманской области на заведующего образовательным учреждением Маслову Татьяну Викторовну.

4. Признать утратившими силу постановления администрации Кольского района:

- от 30.10.2015 № 1305 «Об утверждении Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 комбинированного вида п. Зверосовхоз муниципального образования Кольский район Мурманской области»;
- от 07.02.2017 № 168 «О внесении изменений в Устав Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 комбинированного вида п. Зверосовхоз муниципального образования Кольский район Мурманской области, утвержденный

постановлением администрации Кольского района от 30.10.2015 № 1305»;

- от 13.12.2018 № 1390 «О внесении изменений в Устав Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 комбинированного вида п. Зверосовхоз муниципального образования Кольский район Мурманской области, утвержденный постановлением администрации Кольского района от 30.10.2015 № 1305».

5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Кольского района Непеину И.В.

Глава администрации А.П. Лихолат

Утверждено
постановлением
администрации Кольского района
от 25.02.2020 № 233

# У С Т А В

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 5 н.п. Зверосовхоз Кольского района Мурманской области**

2020 г.

2

**1. Общие положения**

1.1. Детский сад п. Зверосовхоз был открыт 01.07.1937 года.

С 1937 года по 2002 год данные о переименовании учреждения отсутствуют.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 п. Зверосовхоз общеразвивающего вида зарегистрировано в качестве юридического лица Администрацией МО Кольский район 24 марта 1999 года за № 078, 28.10.2002 года Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Кольскому району Мурманской области внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года и присвоен основной государственный регистрационный номер (ОГРН) – 1025100587610.

С 2002 года по 2006 год данные о переименовании учреждения отсутствуют.

В соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Кольский район Мурманской области от 15.06.2006 года № 172 полное наименование учреждения - муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 комбинированного вида п. Зверосовхоз муниципального образования Кольский район Мурманской области.

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Кольский район Мурманской области от 18.11.2010 № 1099 полное наименование учреждения - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 комбинированного вида п. Зверосовхоз муниципального образования Кольский район Мурманской области.

Постановлением администрации Кольского района от 25.02.2020 № 233 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 комбинированного вида п. Зверосовхоз муниципального образования Кольский район Мурманской области переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 5 н.п. Зверосовхоз Кольского района Мурманской области.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 5 н.п. Зверосовхоз Кольского района Мурманской области (далее именуется – ДОУ), является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район.

1.3. ДОУ по типу реализуемых основных образовательных программ является дошкольной образовательной организацией. Организационно - правовая форма ДОУ - муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Полное наименование ДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 5 н.п. Зверосовхоз Кольского района Мурманской области. Сокращенное наименование: МБДОУ № 5 н.п. Зверосовхоз.

1.5. Место нахождения, почтовый адрес постоянно действующего исполнительного органа и адрес осуществления деятельности: 184366, Российская Федерация, Мурманская область, Кольский район, н.п. Зверосовхоз, ул. Набережная, д.11а.

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

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

Юридический адрес Учредителя: 184381. Мурманская область, город Кола, проспект Советский, дом 50.

1.8. ДОУ является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, бланки, а также печать со своим наименованием на русском языке и другие, необходимые для деятельности печати и штампы.

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

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

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

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

1.13. ДОУ 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.

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

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

1.16. ДОУ вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

1.17. 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 Российской Федерации.

1.17.1. 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.

1.17.2. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

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

1.17.4. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».

1.17.5. 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 Российской Федерации 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, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2.2. Создание условий для реализации гражданами Российской Федерации 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 воспитанников.

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

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 дошкольного образования 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 образовательную программу дошкольного образования;
- адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования;
- адаптированные образовательные программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, 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 основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, 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 в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

В целях реализации прав воспитанников с ОВЗ и инвалидностью на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования в условиях инклюзивного образования образовательная деятельность ДОУ может осуществляться в группах комбинированной направленности.

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 Российской Федерации, 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:

- 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;

- реализация сувенирной и рекламной продукции, произведенной ДОУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 Российской Федерации.

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 штатным персоналом (при наличии лицензии на право осуществления медицинской деятельности) или органами здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией ДОУ 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 воспитанников устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в ДОУ и санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами.

## 4. Организация образовательной деятельности.

4.1. Организация образовательной деятельности в ДОУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами (положениями), в соответствии с законодательством Российской Федерации 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. Порядок принятия локальных нормативных актов:**

4.3.1. Локальные нормативные акты принимаются руководителем ДОУ в соответствии с компетенцией, установленной пунктами 7.6. и 7.8. настоящего Устава, после

согласования с Общим собранием работников ДОУ, Педагогическим советом ДОУ, Советом образовательного учреждения (далее – Советом ОУ), в пределах их компетенции, установленной пунктами 7.11.4, 7.12.4, 7.13.4. настоящего Устава.

4.3.2. Локальные нормативные акты Педагогического совета ДОУ издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

4.3.3. Локальные нормативные акты руководителя ДОУ издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

4.3.4. Локальные нормативные акты, затрагивающего права воспитанников и работников ДОУ, принимаются с учетом мнения Совета ОУ.

4.3.5. Педагогический совет ДОУ, руководитель ДОУ перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников ДОУ, направляет проект данного локального нормативного акта в Совет ОУ.

4.3.6. Совет ОУ не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет ДОУ или руководителю ДОУ мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.3.7. В случае если Совет ОУ выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 4.3.6. настоящего Устава срок, руководитель ДОУ выносит на согласование на Педагогический совет ДОУ (в соответствии с его компетенцией), либо принимает (утверждает) локальный нормативный акт.

4.3.8. В случае если мотивированное мнение Совета ОУ не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию (направленные руководителю в письменной форме), Педагогический совет ДОУ, руководитель ДОУ вправе полностью или частично согласиться в данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

4.3.9. Принятые локальные нормативные акты вводятся в действие приказом руководителя ДОУ с момента их утверждения или с даты, указанной в приказе.

4.3.10. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, чьи права и законные интересы он затрагивает. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления в локальном нормативном акте, либо в отдельном журнале.

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

4.5. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ДОУ.

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 ДОУ определяется с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

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

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

4.9. В целях оказания коррекционной помощи воспитанникам ДОУ, имеющим нарушения в развитии речи, в освоении ими образовательной программы дошкольного образования, учреждение имеет право организовать работу логопедического пункта (далее Логопункт). Решение о создании логопедического пункта принимает Учредитель.

4.9.1. Деятельность Логопункта регламентируется Положением, разработанным и утвержденным руководителем ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9.2. Зачисление детей на логопедический пункт осуществляется приказом руководителя ДОУ на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения психолого-педагогического консилиума (ППк) ДОУ. Предельная наполняемость логопедического пункта – 25 детей.

4.10. ДОУ может оказывать родителям (законными 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) и в условиях Консультационного центра без взимания платы.

4.11. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) воспитанника. При выборе родителями (законными представителями) воспитанника формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

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

4.13. ДОУ работает в режиме пятидневной рабочей недели.

4.13.1. Дошкольные группы в ДОУ функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания) с 07.00 до 19.00.

4.14. ДОУ может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

## 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 ДОУ;

- 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;

- получение дополнительных образовательных услуг;

- 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 мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования;

- 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 ДОУ;

- знакомиться с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы воспитанников;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- принимать участие в управлении ДОУ в форме, определяемой уставом ДОУ;

-присутствовать при обследовании детей психолого – медико педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

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 информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в ДОУ;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации 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;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

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

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

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами Российской Федерации 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

Российской Федерации 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 на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- бережно относиться к имуществу ДОУ;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 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 ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым

имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

6.4. Крупная сделка может быть совершена ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

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

6.7. ДОУ 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 ДОУ Учредителем или приобретенного ДОУ за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель ДОУ не несет ответственности по обязательствам ДОУ.

6.8. ДОУ 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 ДОУ производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район.

## 7. Управление ДОУ

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

7.2. Непосредственное руководство деятельностью ДОУ осуществляет заведующий (далее по тексту – руководитель ДОУ), имеющий высшее образование и соответствующий квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.

Запрещается занятие должности руководителя ДОУ лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. Руководитель ДОУ проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации руководителя ДОУ устанавливаются Учредителем.

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

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

7.6. Руководитель ДОУ:

- без доверенности действует от имени ДОУ, представляет его во всех учреждениях, организациях;

- несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ;

- издает приказы, распоряжения по ДОУ, обязательные к исполнению работниками ДОУ;

- выдает доверенности;

- утверждает нормативные документы, регламентирующие оплату труда и установление доплат и надбавок стимулирующего характера;

- несет персональную ответственность за целевое использование финансовых средств, за невыполнение установленного ДОУ муниципального задания, за просроченную кредиторскую задолженность, превышающую предельно допустимые значения;

- в установленном порядке представляет статистическую отчетность;

- вносит предложения о внесении изменений и дополнений в Устав ДОУ, выносит их на обсуждение Общего собрания работников ДОУ;

- открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- организует мероприятия по ГО и ЧС, по ведению воинского учета в соответствии с требованиями Законодательства Российской Федерации.

7.7. Сроки полномочий руководителя ДОУ, а также условия оплаты труда определяются трудовым договором, заключаемым с руководителем ДОУ Управлением образования администрации Кольского района на основании решения Учредителя.

7.8. К компетенции ДОУ в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 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;

- разработка и утверждение образовательных программ ДОУ;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ДОУ;

- прием воспитанников в ДОУ;

- формирование контингента воспитанников ДОУ по направлению Учредителя;

- поощрение воспитанников в соответствии с установленными ДОУ видами и условиями поощрения за успехи в физкультурной, спортивной, творческой деятельности;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;

- создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;

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

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

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 ДОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОУ 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 ДОУ в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществляет в отношении ДОУ 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 Российской Федерации 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 ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ДОУ, Педагогический совет, Совет ОУ.

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

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

7.11.1. Структура Общего собрания: в состав Общего собрания работников входят все работники ДОУ.

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

7.11.3. Срок полномочий Общего собрания: один год.

7.11.4. Компетенция Общего собрания:

- внесение предложений в программу развития ДОУ;

- внесение предложений об изменении и дополнении к Уставу ДОУ, к правилам внутреннего трудового распорядка, к коллективному договору;

- внесение предложений по улучшению финансовой и хозяйственной деятельности;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны

жизни и здоровья воспитанников ДОУ;

- выбор кандидатов из числа работников ДОУ в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- согласование (принятие) локальных нормативных актов ДОУ в соответствии с установленной компетенцией;

- знакомство с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание отчета руководителя ДОУ о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

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 руководителем ДОУ.

7.12. С целью объединений усилий педагогического состава ДОУ для повышения качества предоставляемых образовательных услуг, использования в практике достижений педагогической науки и передового опыта действует **Педагогический совет ДОУ** (далее - Педагогический совет). Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

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

7.12.2. Порядок формирования: из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь, который работает на общественных началах. Председателем Педагогического совета является руководитель ДОУ. 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 воспитательной работы и образовательной деятельности 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 Педагогического совета:

- определение основных направлений педагогической деятельности ДОУ;

- принятие планов и программ;

- принятие методических направлений работы с детьми;

- вопросы содержания, методов и форм образовательной деятельности;

- 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, результатам воспитательной работы и образовательной деятельности;

- 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 нормативные 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 Российской Федерации, 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 образовательной деятельности и финансово - хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления в ДОУ сформирован **Совет ОУ.**

7.13.1. Структура: в состав Совета ОУ входят участники образовательных отношений не менее двух человек, родители (законные представители) не менее четырёх человек, и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии ДОУ. Руководитель ДОУ входит в состав Совета ОУ как представитель администрации ДОУ.

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

7.13.3. Срок полномочий: два года.

7.13.4. Компетенция Совета ОУ:

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

7.13.5. Порядок принятия решения: решения, принятые Советом ОУ в рамках отведенной им компетенции, обязательны для исполнения руководителем ДОУ и работниками ДОУ. Заседание Совета ОУ правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Совета ОУ ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Решения Совета ОУ принимаются открытым голосованием

простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета ОУ и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

7.14. Порядок выступления коллегиальных органов управления ДОУ от имени ДОУ:

7.14.1. Коллегиальные органы управления ДОУ вправе самостоятельно выступать от имени ДОУ, действовать в интересах ДОУ добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства ДОУ.

7.14.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления ДОУ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.14.3. Коллегиальные органы управления ДОУ вправе выступать от имени ДОУ на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов руководителем ДОУ в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

7.14.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления ДОУ обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с руководителем ДОУ.

## 8. Работники ДОУ

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

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

8.3. Право на занятие педагогической деятельностью регулируется трудовым законодательством Российской Федерации.

8.4. Отношение работника и администрации ДОУ регулируются Трудовым договором.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документооборота;
- 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 работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт

индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

8.4.3. Руководитель ДОУ 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 нормативным документов по которым работает ДОУ.

8.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и в соответствии с Положением об оплате труда.

8.7. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников, предусматривается учебно-вспомогательный, медицинский (при наличии соответствующей лицензии) и обслуживающий персонал, осуществляющий вспомогательные функции.

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

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

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

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

8.11. Обязанности работников ДОУ, 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 Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке

обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

8.12. Работники ДОУ, 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 ДОУ

9.1. ДОУ 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 ДОУ;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Ликвидация ДОУ осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Имущество ликвидируемого ДОУ остается в муниципальной собственности муниципального образования Кольский район.

9.3. Ликвидация считается завершенной, а ДОУ, прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.4. При реорганизации ДОУ 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 ДОУ вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной ДОУ, до окончания ее срока действия.

9.6. В случае прекращения деятельности ДОУ организация перевода детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа возлагается на Учредителя в лице Управления образования администрации Кольского района.

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

9.8. Имущество ДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДОУ, передается ликвидационной комиссией собственнику муниципального имущества Кольского района.

9.9. Собственник муниципального имущества Кольского района направляет полученное имущество на цели развития образования Кольского района.

_____

Прошнуровано
Пронумеровано
_____ листов

Межрайонная инспекция
ФНС России №7
по Мурманской области
в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«05» марта 2020 года
ОГРН 1025100587610
ГРН 2205100026107
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
зам. начальника
инспекции Р.А. Макаров
М.П.