



УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 20.12.2018 г. № 1942
«Об утверждении новой редакции
Устава муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 38 «Теремок»

УСТАВ

муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 38 «Теремок»
(новая редакция)

Российская Федерация
Свердловская область
Сысертский район
г. Сысерть
2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38 «Теремок» (далее именуется ДООУ) создано постановлением главы администрации Муниципального образования «Сысертский район» от 25.08.1999 № 1323 как муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 38 «Теремок» г. Сысерть; постановлением главы Муниципального образования Сысертский район от 20.01.2003 № 45 учреждение переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38 «Теремок».

1.2. Согласно постановлению Администрации Сысертского городского округа от 03.10.2011 № 2195 ДООУ переименовано в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38 «Теремок».

1.3. Согласно постановлению Администрации Сысертского городского округа от 23.10.2015 № 2948 муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38 «Теремок» реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57 «Дюймовочка», является его правопреемником.

1.4. Полное наименование – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38 «Теремок».

Сокращённое наименование – МАДОУ № 38.

1.5. Тип – дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма – учреждение.

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

1.7. Местонахождение ДООУ:

- юридический адрес: 624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Красноармейская, 1;
- фактические адреса:
- 624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Красноармейская, 1;
- 624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 28-а.

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

Юридический адрес Учредителя: 624022, Свердловская область, Сысертский район, г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

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

1.10. ДООУ находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств – Управления образования

Администрации Сысертского городского округа (далее – Управление образования).

1.11. Запись о ДООУ за основным государственным регистрационным номером 1026602175522 внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 04.11.2002 г.

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

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

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

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ

2.1. Образовательные программы дошкольного образования направлены на:

- создание условий развития ребёнка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;
- создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

2.2. Основными задачами ДООУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирование предпосылок учебной деятельности;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

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

- обеспечение коррекции нарушений развития детей с речевыми нарушениями, оказание им квалифицированной помощи в освоении основной образовательной программы дошкольного образования.

2.3. Предмет деятельности ДООУ включает следующие направления:

- 1) создание благоприятных условий, приближённых к домашним, способствующих формированию здорового образа жизни, умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;

- 2) обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства;

- 3) психолого-педагогическое сопровождение ребёнка в соответствии с особенностями его развития;

- 4) осуществление образовательного процесса в соответствии с уровнями и направленностью образовательных программ;

- 5) обеспечение защиты прав воспитанника, сохранности его жизни и здоровья.

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

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

- 2) осуществление присмотра и ухода за детьми;

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

- 4) обеспечение физического и эмоционального благополучия воспитанников;

- 5) выявление и развитие способностей воспитанников, их интересов и склонностей;

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

2.5. ДООУ вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

2.6. Виды деятельности ДООУ, не являющиеся основными:

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

2) реабилитация детей-инвалидов при наличии в ДООУ соответствующих условий.

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

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

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

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

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

2.9. ДООУ несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников ДООУ. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДООУ и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. ДООУ является юридическим лицом, владеет на праве оперативного управления закреплённым за ним имуществом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет устав, самостоятельный баланс, лицевой счёт (счета), открытый в

установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, может от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

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

3.3. Образовательная деятельность ДОО подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

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

3.5. ДОО обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом ДОО.

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

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

3.8. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются ДОО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

3.10. Образовательная программа ДОО реализуется с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности: игру, лепку, конструирование, рисование и др.

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

3.12. Для осуществления воспитательно-образовательного процесса ДОО утверждает годовой план работы, учебный план.

3.13. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются ДОО с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного

образования и примерных образовательных программ начального общего образования.

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

3.15. К компетенции ДООУ относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ ДООУ;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ДООУ;
- 8) приём воспитанников в ДООУ;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) обеспечение в ДООУ необходимых условий содержания воспитанников;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДООУ;
- 13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;
- 14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в ДООУ и не запрещённой законодательством Российской Федерации;
- 15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- 16) обеспечение создания и ведения официального сайта ДООУ в сети «Интернет»;
- 17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.17. Группы имеют общеразвивающую направленность.

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

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

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

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

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

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

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

3.22. Группы функционируют в режиме:

- 5-дневной рабочей недели;
- сокращённого дня (10-часового пребывания), с 7-30 до 17-30 час.

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

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

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

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

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

3.25. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна

превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут), а также на игровой площадке во время прогулки.

3.26. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.32. Закаливание детей должно включать комплекс мероприятий: широкая аэрация помещений, правильно организованная прогулка,

физические упражнения, проводимые в лёгкой спортивной одежде в помещении и на открытом воздухе, умывание прохладной водой и другие водные, воздушные и солнечные процедуры.

Для закаливания детей основные природные факторы используются дифференцированно в зависимости от возраста детей, здоровья, с учётом подготовленности персонала и материальной базы ДООУ. При проведении закаливания должны быть реализованы основные гигиенические принципы: постепенность, систематичность, комплексность и учёт индивидуальных особенностей ребёнка.

3.33. Порядок посещения ребёнком ДООУ по индивидуальному графику определяется в договоре между ДООУ и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) образовательные услуги:
 - формирование предпосылок к учебной деятельности;
 - обучение изобразительной деятельности, театрализованной деятельности, певческим навыкам, хореографии, иностранному языку;
 - индивидуальные занятия с логопедом;
 - индивидуальные занятия с психологом;
 - индивидуальные занятия с учителем иностранного языка;
 - индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья;
 - обучение игре на музыкальных инструментах;
 - организация спортивных секций;
 - организация праздников и развлечений, в том числе на дому;
- 2) оздоровительные услуги:
 - массаж;
 - оздоровительная гимнастика;
 - физиотерапия;
 - ароматерапия;
 - кислородный коктейль;
- 3) иные услуги:
 - организация вечерних групп, групп выходного дня;
 - организация летнего отдыха детей;
 - консультативно-профилактическая работа по запросам населения;
 - театрализованные экскурсии.

3.40. Организация питания воспитанников ДООУ возлагается на администрацию ДООУ.

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

3.42. ДООУ обеспечивает питание детей в соответствии с примерным меню, утверждённым заведующей ДООУ, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учётом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях из ассортимента продуктов, имеющих в торговых организациях.

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

3.44. Организация охраны здоровья воспитанников осуществляется ДООУ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.51. ДООУ обеспечивает открытость и доступность:

- 1) информации:
 - о дате создания ДООУ, об Учредителе ДООУ, о месте нахождения ДООУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - о структуре и об органах управления ДООУ;
 - о реализуемых образовательных программах;
 - о языках образования;
 - о федеральных государственных образовательных стандартах;
 - о руководителе ДООУ, его заместителях;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников);
- об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

- Устава ДОО;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО, утверждённого в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчёта о результатах самообследования;

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

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

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

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

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОО

4.1. Правила приёма в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОО самостоятельно.

4.2. Правила приёма должны обеспечивать приём в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО.

4.3. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при

наличии в ДООУ соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

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

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

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

4.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

4.11. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».

4.12. Приём детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.13. Для приёма в ДООУ:

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

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребёнка.

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

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

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

4.17. Заявление о приёме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале

приёма заявлений о приёме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за приём документов, и печатью ДООУ.

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

4.19. После приёма документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

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

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

4.21. Руководитель ДООУ издаёт приказ о зачислении ребёнка в ДООУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в порядке предоставления муниципальной услуги.

4.22. На каждого ребёнка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.23. Приём в ДООУ проводится на принципах равных условий приёма для всех зачисляющихся, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены права внеочередного или первоочередного приёма.

4.24. Количество и соотношение возрастных групп детей в ДООУ определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, с учётом условий, созданных в ДООУ для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, контрольными нормативами, указанными в лицензии.

Плановое количество групп в ДООУ – 11.

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

Численность воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

4.26. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов ДООу обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

4.27. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

4.28. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

4.29. Отчисление ребёнка из ДООу производится по заявлению родителей (законных представителей).

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

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

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

5.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, родительская плата не взимается.

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

5.5. ДООу обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и действующим законодательством.

5.6. Ребёнку гарантируется:

- уважение человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- охрана жизни и здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в физическом и психическом развитии.

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

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

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

5.10. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

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

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

- защищать права и законные интересы воспитанников;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых 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 своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

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

- вносить безвозмездные пожертвования и целевые взносы на содержание и развитие ДОУ;

- на получение в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», порядке компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

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

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

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

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

5.12. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДОО;
- соблюдать условия договора об образовании;
- вносить плату за присмотр и уход за детьми не позднее 10 числа каждого месяца.

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

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

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

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

На должность воспитателя в порядке исключения могут приниматься лица с непедагогическим средним профессиональным, высшим профессиональным образованием на основании решения аттестационной комиссии ДОО.

5.17. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации к педагогической деятельности в ДОО 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 половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

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

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

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

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

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

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

- право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными 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, научной или исследовательской деятельности;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДОУ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

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

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

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

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

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

5.21. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию программ дошкольного образования в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

5.25. Права, обязанности и ответственность работников ДОУ, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами

внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОО, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДОО;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией ДОО без согласия профсоюза.

5.27. ДОО устанавливает:

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

6. УПРАВЛЕНИЕ ДОО

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

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

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

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

6.5. Компетенция Учредителя:

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

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

6.6. Коллегиальным органом управления ДОУ является общее собрание работников ДОУ, на нём избирается председатель и секретарь. Членами общего собрания являются все работники ДОУ.

Общее собрание работников ДОУ принимает решения по вопросам отнесенным действующим законодательством к компетенции общего собрания трудового коллектива:

- обсуждает проект трудового коллективного договора;
- определяет приоритетные направления деятельности ДОУ;
- обсуждает и принимает изменения и дополнения, вносимые в локальные акты;
- рассматривает и обсуждает программу развития ДОУ;
- рассматривает и обсуждает проект годового плана работы ДОУ;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по её укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников;
- рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- избирает состав комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ДОУ, комиссии по охране труда, комиссии по социальному страхованию, комиссии по трудовым спорам, иные комиссии;
- заслушивает администрацию ДОУ о выполнении обязательств сторон, обозначенных в коллективном договоре;

- обсуждает, принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДООУ;
- выдвигает кандидатуры на награждения;
- осуществляет контроль выполнения принятых решений;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДООУ;
- заслушивает отчеты заведующего ДООУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, его заместителей, председателя Педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДООУ, выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

6.7. Организационной формой работы общего собрания работников ДООУ являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание работников ДООУ созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников ДООУ, председателем профсоюзного комитета ДООУ, заведующим ДООУ.

Заседание общего собрания работников ДООУ является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 работников ДООУ.

Решение общего собрания работников принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём общего собрания работников ДООУ.

6.8. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 6.6. Устава.

6.9. Срок полномочий Общего собрания – постоянно.

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

6.11. Наблюдательный совет ДООУ создаётся в количестве 5 человек. В состав Наблюдательного совета ДООУ входят представители Учредителя ДООУ, представители органов местного самоуправления и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования. В состав Наблюдательного совета ДООУ могут входить

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

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

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

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

6.15. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Представитель работников ДООУ не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников ДООУ.

6.16. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения обязанностей по состоянию здоровья или отсутствию в месте нахождения ДООУ более 4 месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;
- в связи со смертью члена Наблюдательного совета.

6.17. Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет ДООУ рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или заведующего ДООУ о внесении изменений в Устав ДООУ;
- 2) предложения Учредителя или заведующего ДООУ о создании или ликвидации филиалов ДООУ;

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

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

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

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;

7) по представлению заведующего ДООУ проекты отчётов о деятельности ДООУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность ДООУ;

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

9) предложения заведующего ДООУ о совершении крупных сделок;

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

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

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчётности ДООУ и утверждения аудиторской организации.

В соответствии с Федеральным законом “Об автономных учреждениях” по итогам рассмотрения даются рекомендации, заключения или принимаются решения, обязательные для заведующего ДООУ.

6.18. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя ДООУ, члена Наблюдательного совета или заведующего ДООУ.

Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета определяются Положением о Наблюдательном совете.

6.19. Наблюдательный совет наделен полномочиями выступать от имени учреждения:

- представлять интересы учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

- защищать права и законные интересы учреждения всеми допустимыми законом способами.

6.20. Педагогический совет – орган самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

6.21. Штатные работники ДОУ, занятые образовательной деятельностью (заведующий, его заместители, педагогические работники, педагог-психолог, учитель-логопед и др.), с момента приёма на работу и до прекращения трудовых правоотношений с ДОУ являются членами педагогического совета ДОУ.

Педагогический совет действует на основании настоящего Устава и Положения о педагогическом совете.

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

Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ.

6.23. Педагогический совет:

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

6.24. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

Председатель:

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

6.25. Срок полномочий педагогического совета - бессрочно.

6.26. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ДОУ и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам организации и осуществления образовательного процесса.

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

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

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

6.30. Заведующий ДОУ несёт ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ.

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

6.32. Заведующий ДОУ:

- действует от имени ДОУ без доверенности, в том числе представляет его интересы во всех учреждениях и организациях и совершает сделки от его имени;
- распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами ДОУ;
- организует учебную и хозяйственную деятельность ДОУ;
- заключает от имени ДОУ договоры, в том числе трудовые, договоры об образовании;
- выдаёт доверенности;
- открывает лицевой счёт (счета) в отделе казначейского исполнения бюджетов Финансового управления Администрации Сысертского городского округа;
- утверждает штатное расписание ДОУ, регламентирующие деятельность ДОУ внутренние документы (положения, правила, расписание занятий, локальные нормативные акты и другие);
- издаёт приказы, распоряжения по ДОУ, даёт указания, обязательные для исполнения работниками ДОУ;
- в соответствии с законодательством о труде принимает на работу и увольняет с работы, поощряет работников ДОУ, налагает на них взыскания;
- несёт ответственность за деятельность ДОУ перед Учредителем;
- руководит педагогическим коллективом, производит подбор и расстановку кадров, создаёт условия для повышения их квалификации;
- создаёт условия для реализации Образовательной программы;
- утверждает режим дня, правила внутреннего трудового распорядка и обеспечивает их соблюдение;
- обеспечивает выполнение требований санитарных правил всеми работниками ДОУ;
- осуществляет приём детей в ДОУ и комплектование групп детьми в соответствии с возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом, правилами приёма детей в ДОУ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников по вопросам дошкольного образования;
- организует питание детей и сотрудников ДОУ;

- представляет Наблюдательному совету годовую бухгалтерскую отчётность для утверждения;
- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о деятельности ДООУ;
- несёт ответственность перед Учредителем и Наблюдательным советом за свою деятельность, за искажение статистической и финансовой отчётности;
- осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором.

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

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

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

7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ДООУ

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

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

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

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

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

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

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

ДООУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

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

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

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

7.9. ДООУ не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ДООУ, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных ДООУ Собственником.

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

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

7.12. Кроме муниципального задания ДООУ по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной

деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, Сысертского городского округа.

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

7.14. Крупной сделкой признаётся сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заёмных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов ДООУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21. ДОО осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными федеральными законами и настоящим Уставом, путём выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

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

7.23. Ежегодно ДОО обязано опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в определённых Учредителем ДОО средствах массовой информации.

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

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

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

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОО

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

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

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

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

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

9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

9.2. Локальные нормативные акты ДОО принимаются в виде приказов, распоряжений, решений, инструкций, правил, положений и др., утверждаются заведующим в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

9.3. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, определен локальным актом, регулирующим деятельность родительского комитета ДОО.

9.4. Порядок учета мнения педагогических работников по вопросам управления ДОО и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, определен локальным актом, регламентирующим деятельность педагогических работников.

9.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются заведующим ДОО после согласования с педагогическим советом.

9.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности воспитанников, утверждаются заведующим ДОО после проведения процедуры учета мнения родительского комитета ДОО.

9.7. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников, утверждаются заведующим ДОО после проведения процедуры учета мнения представительного органа работников в порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

9.8. Локальные нормативные акты по вопросам управления ДОО утверждаются заведующим ДОО; после согласования с коллегиальными органами управления ДОО в соответствии с их компетенцией в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Уставом и действующим законодательством.

9.9. Иные локальные нормативные акты утверждаются заведующим.

9.10. ДОО принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

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

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

вх. № 73046

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
33 (тридцать три) листа
цифрами прописью

Начальник Управления образования
О.С. Колесникова
2018 г.

МП



Прошито и скреплено печатью

на 34 (тридцати четыре) листах

Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району г.Екатеринбурга

Заместитель начальника

Мандарова М.В.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец ЧАДОВА МАРИЯ ЮРЬЕВНА

Действителен с 18.03.2021 по 18.03.2022