

**Утвержден**  
Постановлением Главы  
Орехово-Зуевского  
муниципального района

№ 2050 от 28.11.2011 г

**Устав**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного**  
**учреждения детского сада № 21 «Аленький цветочек»**  
**комбинированного вида**  
**(в новой редакции)**

**Орехово-Зуевский**  
**муниципальный район**  
2011г.

## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Аленький цветочек»» комбинированного вида (далее ДООУ) является муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением в системе образования Орехово-Зуевского муниципального района Московской области. ДООУ создано Постановлением № 1857 от 09.11.2011 г. «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 «Аленький цветочек»» комбинированного вида путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 «Аленький цветочек»» комбинированного вида.

Новая редакция Устава принята в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и на основании решения собрания трудового коллектива ниженазванного муниципального общеобразовательного учреждения (протокол № 2 от 26.09. 2011г.)

1.2. Полное наименование ДООУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Аленький цветочек»» комбинированного вида.

Сокращенное наименование ДООУ: МБДООУ д/с № 21 «Аленький цветочек»

Юридический адрес: 142672, Россия, Московская область, Орехово-Зуевский район г. Ликино-Делёво, ул. Комсомольская.

Почтовый адрес: 142642, Россия, Московская область, Орехово-Зуевский район г. Ликино-Делёво, ул. Комсомольская.

1.3. ДООУ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, в том числе федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, постановлениями и распоряжениями Главы Орехово-Зуевского муниципального района, Уставом ДООУ, договором, заключенным с Учредителем, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

Деятельность ДООУ строится на принципах демократии и гуманизма светского характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности.

1.4. ДООУ имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, расчетный и иные счета в учреждениях банков, штамп, печать со своим наименованием, бланки и иные необходимые реквизиты, может иметь сайт в Интернете.

1.5. ДООУ является юридическим лицом, имеет лицевой счет в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования и финансируется на основе муниципального задания в виде субсидий из бюджета муниципального образования, осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с Федеральными законами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.6. Учредителем ДООУ является муниципальное образование Орехово-Зуевский муниципальный район, функции и полномочия учредителя ДООУ осуществляются органом местного самоуправления – Администрация Орехово-Зуевского муниципального района.

Юридический адрес: 142670, Московская область, Орехово – Зуевский район, г. Ликино - Дулево, ул. 1 Мая, д.14-а.

Фактический адрес: 142600 г.Орехово-Зуево, Октябрьская площадь, д.2

1.7. Изменение типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения в целях создания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном администрацией Орехово-Зуевского муниципального района Московской области.

1.8. Учредитель наделяет ДОУ имуществом на праве оперативного управления.

1.9. Учредитель имеет право:

- утверждать Устав ДОУ;
- получать ежегодный отчет от ДОУ о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- реорганизовывать или ликвидировать ДОУ в порядке, установленном законодательством;
- вносить изменения и дополнения в Устав ДОУ.

Управление образования администрации Орехово-Зуевского муниципального района:

- определяет порядок приема детей в ДОУ;
- утверждает режим работы ДОУ и время пребывания детей в ДОУ;
- осуществляет контроль за воспитательно-образовательным процессом и финансово-хозяйственной деятельностью ДОУ;
- назначает и увольняет руководителя ДОУ;
- оказывает помощь ДОУ в подборе и расстановке кадров.

В компетенции Управления образования администрации Орехово-Зуевского муниципального района:

- получение информации о любой деятельности ДОУ;

1.10. Право на ведение образовательной деятельности возникает у ДОУ с момента выдачи ему лицензии.

## **2. Цели и основные задачи.**

2.1. ДОУ образовано в целях развития системы дошкольного образования на территории Орехово-Зуевского муниципального района.

2.2. Основными задачами деятельности ДОУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей, преемственность детского сада и начальной школы;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии ребенка;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития ребенка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- самообразование и повышение профессионального уровня педагогических кадров ДОУ.

2.3. ДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

- жизнь и здоровье детей;
- нарушение прав и свобод воспитанников и сотрудников ДОУ при осуществлении воспитательно-образовательного процесса.

2.4. ДОУ может:

- разрабатывать и реализовывать образовательные программы и учебные планы; выбирать формы, средства, методы воспитания и обучения детей дошкольного возраста в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- ДОУ может открывать структурные подразделения для организации семейных воспитательных групп.
- реализовывать платные дополнительные образовательные услуги по перечню, согласованному с Учредителем.

При осуществлении предпринимательской деятельности ДОУ руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим указанную деятельность.

### 2.5. ДОУ вправе:

- участвовать в международных, региональных, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования;
- использовать авторские и авторизованные учебные программы, прошедшие экспертизу, а также программы регионального образовательного стандарта, согласованные с Управлением образования.

## 3. Воспитательно-образовательный процесс.

3.1. Учреждение может осуществлять прием детей в возрасте от 1 г 2 мес. до 7 лет.

3.2. Комплектование групп, их наполняемость определяется в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

3.3. Длительность пребывания детей в ДОУ – 10,5 часов в день (с 7.00ч. до 18.00ч., две дежурные группы) при пятидневной рабочей неделе. ДОУ работает круглогодично.

С целью удовлетворения потребностей населения возможна организация групп с круглосуточным и (или) кратковременным пребыванием детей в ДОУ, организация групп выходного дня как на бюджетной, так и на платной основе при согласовании с Управлением образования.

3.4. Изменение соотношения групп, режим работы и время пребывания детей в ДОУ могут изменяться решением Управляющего совета при согласовании с Управлением образования администрации Орехово-Зуевского муниципального района и с целью удовлетворения населения в дошкольных образовательных услугах.

3.5. Прием в ДОУ производится на основании следующих документов:

- заявления родителей,
- медицинского заключения,
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

3.6. Зачисление ребенка в ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ.

3.7. Прием в ДОУ детей, имеющих отклонения в развитии, и определение порядка их пребывания в ДОУ осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, согласия родителей (законных представителей) ребенка и при наличии требуемых для ребенка условий для коррекции отклонений в развитии.

3.8. При приеме детей в ДОУ между родителями (законными представителями) ребенка и ДОУ заключается договор, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.9. Отчисление ребенка из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей).

3.10. Отчисление ребенка из ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ.

3.11. ДОУ обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания детей в ДОУ по нормам, утвержденным действующим законодательством и санитарно-эпидемиологическими правилами для ДОУ.

3.12. Обучение и воспитание в ДОУ ведется на русском языке.

3.13. Содержание дошкольного образования в ДОУ определяется программой или программами (в т.ч. авторскими), разработанными в пределах, определенных действующим

законодательством Российской Федерации и Законом Российской Федерации «Об образовании».

3.14. Перечень программ, по которым работает ДОУ, утверждается на Педагогическом совете.

3.15. Образовательные программы реализуются с учетом основных и индивидуальных особенностей детей.

3.16. ДОУ может самостоятельно устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, максимальный объем нагрузки детей во время занятий, исходя из условий ДОУ, содержания воспитательно-образовательного процесса и с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

3.17. Учебная деятельность осуществляется в соответствии по плану, разработанному учреждением в соответствии с выбранными программами.

3.18. ДОУ организует работу по следующим приоритетным направлениям развития детей сверх государственного образовательного стандарта:

- художественно - эстетическое (в т.ч. театрально-творческое развитие);
- коррекционно - развивающее;
- экологическое.

3.19. Работу по данным направлениям осуществляют:

- воспитатели (включая старшего воспитателя);
- логопед;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- педагоги дополнительного образования.

3.20. В соответствии с документами, регламентирующими оказание платных образовательных услуг ДОУ, в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи может осуществлять следующие дополнительные платные образовательные услуги:

- ритмическая гимнастика;
- театрально-творческая деятельность;
- логопеда;
- психолога.

3.21. Перечень платных образовательных услуг обсуждается на педагогическом совете и утверждается на управляющем совете.

3.22. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

3.23. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем изучения спроса воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.24. Характер и порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом (Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг, согласованным с Управлением образования администрации Орехово-Зуевского муниципального района), договором, заключаемым между родителями (законными представителями) воспитанников и ДОУ, договорами с лицами, оказывающими дополнительные образовательные услуги, приказом по ДОУ об организации платных дополнительных образовательных услуг.

#### **4. Медицинское обслуживание.**

4.1. Медицинское обслуживание в ДОО осуществляется медицинским персоналом и педиатром по территориальному признаку.

ДОО осуществляет бесплатное медицинское обслуживание по следующим направлениям:

1). Лечебно-профилактические мероприятия:

- контроль за профилактическими прививками,
- диспансеризация 2 раза в год (осень и весна),
- осмотр детей на гельминты,
- измерение антропометрических данных.

2). Оздоровительные мероприятия:

• закаливание (воздушные и солнечные ванны, босохождение, обширное умывание, обливание ног водой контрастной температуры),

- соблюдение режима дня и режима питания.

3). Санитарно-гигиенические мероприятия:

- соблюдение санитарно-эпидемического режима,
- соблюдение режимных моментов в соответствии с возрастом ребенка,

4.2. Работники ДОО периодически проходят медицинское обследование (не реже 2 раз в год) за счет финансовых средств Учредителя.

## **5. Имущество и финансы.**

**5.1** Финансовое обеспечение образовательной деятельности и финансовой обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности с учетом расходов на содержание и недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества закрепленных за ДОО Учредителем или приобретенным им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которому признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

**5.2** Финансовое обеспечение учреждения осуществляется за счет субсидий, выделяемых на выполнение муниципального задания.

**5.3** Источником денежных ресурсов могут быть внебюджетные средства, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования физических, юридических лиц, плата родителей (законных представителей) за содержание детей в детском саду, другие источники, разрешенные законодательством РФ.

**5.4** Учредитель закрепляет за ДОО имущество для образовательных целей на праве оперативного управления. Земельный участок закрепляется за ДОО на праве постоянного (бессрочного) пользования.

**5.5** ДОО владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом. ДОО не вправе без согласования с собственником обременять обязательствами или совершать любые другие сделки с закрепленным за ним имуществом, возможным последствием которых является их отчуждение в пользу третьего лица.

**5.6** Имущество, приобретенное ДОО в качестве дарения, пожертвования или спонсорской помощи, является собственностью ДОО.

**5.7** Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

**5.8** Земельный участок, необходимый для выполнения Бюджетным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

**5.9** Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения, учитываются на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых создано Бюджетное учреждение.

**5.10** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

**5.11** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Бюджетным учреждением учредителем или приобретенных Бюджетным учреждением 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.

**5.12** В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением учредителем или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

**5.13** Финансовое обеспечение осуществления Бюджетным учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией Орехово-Зуевского муниципального района.

**5.14** Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Бюджетное учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ.

**5.15** Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

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

**5.17** Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения.

**5.18** Бюджетное учреждение вправе с согласия учредителя вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

**5.19** Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

**5.20** При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

## **6. Управление ДООУ.**

**6.1.** Управление ДООУ осуществляется на принципах единоначалия и самоуправления. Государственно-общественный характер управления ДООУ обеспечивается через формы самоуправления:

- Управляющий совет ДООУ;
- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет.

**6.2.** Вмешательство в деятельность ДООУ политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

**6.3.** Высшим должностным лицом ДООУ является его руководитель - заведующий ДООУ.

**6.4.** Заведующий подотчетен Учредителю и осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ в пределах своей компетенции, действуя на принципах единоначалия:

- обеспечивает работникам здоровые и безопасные условия труда; режим труда и отдыха работников, установленный законодательством; обучение, инструктаж работников и проверку знаний по охране труда; осуществляет обязательные социальное и медицинское страхование работников;

- является начальником гражданской обороны в ДООУ, по вопросам гражданской обороны подчиняется начальнику ГО и штабу ГО Администрации Орехово-Зуевского муниципального района.

- действует от имени дошкольного образовательного учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях без доверенности;

- распоряжается имуществом дошкольного образовательного учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключенным между дошкольным образовательным учреждением и учредителем;

- выдает доверенности;

- открывает лицевые счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- издает приказы в пределах своей компетенции;

- назначает исполняющего обязанности руководителя ДООУ при своем временном отсутствии;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников ДООУ, налагает взыскания и увольняет с работы, разрабатывает должностные инструкции на сотрудников;

- составляет штатное расписание ДООУ;

- несет ответственность за деятельность дошкольного образовательного учреждения перед Учредителем, представляет Учредителю отчеты о деятельности ДООУ;

- заключает от имени ДООУ договора;



- формирует контингент воспитанников ДООУ, осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья;
- создает условия для реализации воспитательно-образовательных программ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного воспитания и образования.

6.5. Трудовой коллектив ДООУ представляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности ДООУ на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива ДООУ осуществляются общим собранием членов трудового коллектива (далее - общее собрание).

Общее собрание созывается по инициативе руководителя ДООУ, управляющего совета или Учредителя.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников ДООУ. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов.

Полномочия общего собрания:

- рассматривать изменения и дополнения в Устав ДООУ;
- принимать Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ;
- обсуждать Положение об общем собрании трудового коллектива, вносить в него изменения в соответствии с действующим законодательством;
- обсуждать вопросы охраны труда в ДООУ;
- выдвигать кандидатов в состав управляющего совета ДООУ от трудового коллектива.

6.6. Организация работы общего собрания регулируется Положением об общем собрании трудового коллектива ДООУ.

6.7. В целях рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в ДООУ действует педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами педагогического совета с правом решающего голоса являются все педагоги ДООУ.

Председателем педагогического совета является руководитель ДООУ. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

Решения педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов педагогического совета.

6.8. В компетенции педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация педагогического коллектива ДООУ на совершенствование образовательного процесса;
- разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности ДООУ;
- определение воспитательно-образовательных задач для коллектива;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДООУ;
- изучение нормативной документации и методической литературы по вопросам образования;
- отбор содержания и составление учебных разработок по образовательным программам с учетом вариативности и разного уровня;
- участие в подготовке публичного доклада ДООУ;
- отбор и утверждение образовательных программ и учебных планов;

- заслушивание отчетов педагогических работников ДОУ, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания детей;
- принятие решений о проведении учебных занятий с детьми (в т.ч. платных) по дополнительным образовательным программам;
- принятие решений об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- решение вопросов по созданию условий для реализации образовательных программ;
- планирование воспитательно-образовательной деятельности;
- выявление, обобщение и внедрение педагогического опыта;
- обсуждение вопросов внедрения в работу педагогического коллектива новых методик и технологий;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассмотрение вопросов организации бесплатных и платных образовательных услуг;
- решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности.

6.9. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по ДОУ, являются обязательными для исполнения работниками ДОУ.

6.10. Организация работы педсовета регулируется Положением о педагогическом совете ДОУ.

6.11. В ДОУ могут также создаваться другие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития ДОУ (советы, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д., действующие на основе Положений, разработанных для них и утвержденных приказом руководителя ДОУ).

6.12. В ДОУ действуют родительские комитеты (групповые родительские комитеты и родительский комитет ДОУ), задачами которых являются содействие ДОУ в обеспечении единства требований к воспитанникам и родителям воспитанников (или лицам, их заменяющим), развитие системы воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

6.13. Организация работы родительского комитета регулируется Положением о родительском комитете ДОУ.

6.14. Общее руководство ДОУ осуществляет управляющий совет. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Процедура выборов и количественный состав членов Управляющего совета, а также права его членов регламентируются Положением о выборах управляющего совета ДОУ, утвержденным Управлением образования администрации Орехово-Зуевского муниципального района.

6.15. В Управляющий совет входят:

- родители (законные представители) воспитанников – 3 чел.;
- представитель Управления образования администрации Орехово-Зуевского муниципального района на основании выданной доверенности – 1 чел.;
- работники ДОУ, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками – 3 чел. (1 из них – руководитель ДОУ);
- граждане, привлеченные к участию путем кооптации (выбранные из числа граждан, чьи дети не посещают ДОУ, которые не являются работниками ДОУ, мнение которых не является зависимым от мнения указанных лиц) – от 1 до 2 чел.

Процедура кооптации проводится на основании Положения о кооптации членов управляющего совета, утвержденного Начальником Управления образования администрации Орехово-Зуевского муниципального района.

6.16. Полномочия управляющего совета ДОУ:

- Вносит свои предложения Учредителю об изменениях и дополнениях в Устав ДООУ;
- участвует в подготовке и утверждении публичного доклада ДООУ;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников ДООУ, распределении выплат стимулирующего характера работникам ДООУ и согласовывает их распределение в порядке, установленном локальными актами ДООУ;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ;
- заслушивает отчет заведующего по итогам учебного и финансового года;
- обеспечивает участие в общественной экспертизе прав участников образовательного процесса, условий организации образовательного процесса, осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения.

6.17. Организация работы Совета регулируется Положением об управляющем совете ДООУ.

6.18. Учредитель ДООУ вправе распустить управляющий совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству.

## **7. Участники воспитательно-образовательного процесса.**

7.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса являются:

- воспитанники ДООУ,
- педагогические работники учреждения,
- родители (законные представители) воспитанников.

7.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

## **Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса.**

7.3. **Ребенку гарантируются:**

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинств;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне и отдыхе в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- предоставление бесплатных образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек и учебных пособий.

7.4. **Родители (законные представители) ребенка имеют право:**

- защищать интересы и права ребенка;
- знакомиться с Уставом ДООУ, Лицензией на право образовательной деятельности и Свидетельством об аккредитации ДООУ;
- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми (простым большинством);
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по оказанию бесплатных и платных образовательных услуг детям;

- заслушивать отчеты руководителя ДООУ и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между родителями и ДООУ.

**7.5. Родители (законные представители) ребенка обязаны:**

- выполнять Устав ДООУ;
- соблюдать условия договора между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- вносить плату за содержание ребенка в установленном для конкретной семьи размере и в сроки, установленные договором между родителями (законными представителями) ребенка и ДООУ.

**7.6. Педагог имеет право:**

- на уважение и защиту трудовых прав, чести и достоинства, профессиональных интересов, моральную и материальную помощь;
- участвовать в работе Педагогического совета;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методы и формы обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, предоставив их на обсуждение Педагогического совета;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт;
- требовать от администрации ДООУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- на своевременную выплату заработной платы.

**7.7. Педагог ДООУ обязан:**

- иметь среднее профессиональное или высшее профессиональное образование;
- выполнять Устав ДООУ;
- соблюдать должностную инструкцию, Правила внутреннего трудового распорядка, приказы руководителя ДООУ, условия трудового договора;
- охранять физическое и психическое здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и образования детей;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательно-образовательные услуги ДООУ, участвовать в организации дополнительных бесплатных и платных образовательных услуг.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

Педагогический работник ДООУ несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.

## **8. Реорганизация и ликвидация ДООУ.**

8.1. Решение о реорганизации или ликвидации ДООУ может приниматься Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством РФ или по

решению суда, с учетом экспертной оценки последствий закрытия ДООУ проведенной на основании п.2 статьи 13 ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г. Для закрытия сельского ДООУ необходимо положительное решение сельского схода жителей.

**9. Локальные акты ДООУ.**

- Правила внутреннего трудового распорядка
- Положения о различных видах деятельности
- Приказы
- Акты
- Планы
- Инструкции
- Справки