

СОГЛАСОВАНО:

Комитет имущественных  
и земельных отношений  
Администрации

МО «Джидинский район»

 /Косыгина А.А./



УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением Главы МО

«Джидинский район»

от «19» 10 2015г. №332

 /Цыренов В.Р./



### Устав

## Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

### Желтуринский детский сад «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Место нахождения ДОУ (место государственной регистрации): 671920, Россия, Республика Бурятия, Джидинский район, с. Желтура, ул. Хокосовская, д. 10.

1.2. Вид деятельности ДОУ (место государственной регистрации): дошкольное образование.

1.3. Учредителем и собственником имущества ДОУ является муниципальное образование «Джидинский район» администрации Джидинского района Республики Бурятия (далее – Учредитель).

1.4. Основание для образования формы – бюджетное учреждение. Тип – дошкольное образовательная организация.

1.5. Учредителем и собственником имущества ДОУ является муниципальное образование «Джидинский район» администрации Джидинского района Республики Бурятия (далее – Учредитель).

1.6. ДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе МО

Принят Конференцией образовательного учреждения  
#1» октября 2015 г.  
Протокол №6

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Желтуринский детский сад «Солнышко» (далее – ДОУ) создано на основании Решения Совета депутатов Джидинского района от «31» декабря 1996 г № 259/2.

Постановлением администрации Джидинского района от 07.12.2010 № 301/9 ДОУ переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Желтуринский детский сад «Солнышко».

1.2. Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения Устава в соответствие с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Бурятия «Об образовании в Республике Бурятия», с муниципальными нормативными актами.

1.3. Место нахождения ДОУ (место государственной регистрации):

671920, Россия,

Республика Бурятия,

Джидинский район

с. Желтура,

ул.Рокоссовского, д.47.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Заведующий.

Почтовый адрес, место осуществления образовательной деятельности и место хранения документов тот же.

1.4. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

Тип – дошкольная образовательная организация.

Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.5. Учредителем и собственником имущества ДОУ является муниципальное образование «Джидинский район» Республики Бурятия в лице администрации Джидинского района Республики Бурятия (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества ОУ в соответствии с федеральными законами, законами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами МО «Джидинский район» осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений Администрации МО «Джидинский район» (далее – Собственник).

ДОУ находится в ведомственном подчинении отраслевого (функционального) органа администрации района – Муниципального казенного учреждения Управление образования администрации муниципального образования «Джидинский район» (далее - Управление образования)

1.6. ДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе МО

«Джидинский район», печать со своим наименованием, бланки, штампы. ДООУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.7. ДООУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель ДООУ не несет ответственности по обязательствам ДООУ. ДООУ не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.8. Муниципальное задание для ДООУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель. ДООУ не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания ДООУ 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. Наряду с видами основной деятельности ДООУ может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых ДООУ создано, и соответствующие этим целям.

1.9. ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными актами органов местного самоуправления МО «Джидинский район», а также настоящим Уставом.

1.10. ДООУ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Полное наименование ДООУ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Желтуринский детский сад «Солнышко»

Сокращенное наименование: МБДОУ Желтуринский детский сад «Солнышко»

1.12. В ДООУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.13. ДООУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.14. ДООУ вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ.

Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим ДООУ.

Руководители обособленных структурных подразделений ДООУ действуют на основании доверенности заведующего ДООУ.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности ДООУ**

2.1. Предметом деятельности ДООУ является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Джидинский район» в сфере образования.

2.2. ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Целями деятельности, для которых создано ДООУ, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей

2.4. ДООУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности ДООУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. ДООУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся

к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

К платным образовательным услугам, предоставляемым ДООУ относятся:

- разработка сценария и проведение детских праздников, дня рождения с выездом на дом;
- фотоуслуги;
- изготовление сувенирной продукции.

2.7. ДООУ вправе осуществлять следующую иную деятельность, приносящую доход и не относящуюся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- разработка сценария и проведение детских праздников, дня рождения с выездом на дом;
- фотоуслуги;
- изготовление сувенирной продукции.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДООУ в соответствии с уставными целями.

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

ДООУ не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.9. Доходы, полученные ДООУ от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ. Имущество, приобретенное ДООУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение ДООУ в соответствии с законодательством РФ.

2.10. Организация питания возлагается на ДООУ. Питание в ДООУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего ДООУ, бракеражную комиссию и закрепленный персонал в соответствии с их компетенцией. В ДООУ питание детей организуется в столовой.

2.11. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается ФАП данного населенного пункта на основании соответствующего Договора. Медицинский работник ФАП наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима. Медицинский работник проводит профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений. ДОУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа в ДОУ осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.12. В ДОУ могут организовываться группы: кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста, по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами ДОУ.

2.13. Присмотр и уход в группах обеспечивает комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.14. За присмотр и уход за ребенком в ДОУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОУ.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками до прекращения образовательных отношений

3.2. Количество групп в ДООУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.3. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

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

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.4. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.5. В ДООУ могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.6. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего ДООУ в период с августа по сентябрь текущего года.

3.7. Содержание образовательного процесса в ДООУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДООУ самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.8. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.9 Основная образовательная программа реализуется в течение всего времени пребывания детей в ДООУ.

3.10. Образовательная деятельность в ДООУ ведется на русском языке.

3.10.1. По желанию воспитанников, их родителей (законных представителей) может быть введено изучение бурятского языка как второго государственного языка в Республике Бурятия.

3.11. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.12. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.13. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками ДОО в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

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

При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в ДОО создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья. При получении дошкольного образования воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья



предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

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

3.16. ДООУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с 9 часовым пребыванием воспитанников с 8.00 до 17.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

3.17. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в ДООУ не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в медицинском помещении) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.18. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в ДООУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.19. Режим дня в ДООУ устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.20. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности (занятия), прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.21. Домашние задания воспитанникам ДООУ не задаются.

3.22. ДООУ может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между ДООУ и иными указанными организациями.

3.23. ДООУ может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.24. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ДООУ.

3.25. ДООУ организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы). Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.26. Занятия в объединениях по дополнительным общеразвивающим программам могут проводиться различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой).

3.27. Количество воспитанников в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом ДООУ

3.28. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе объединений без включения их в списочный состав объединений.

3.29. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов ДООУ организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий воспитанников.

Занятия в объединениях с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами могут быть организованы как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.30. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым ДООУ самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

#### **4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников**

4.1 Зачисление детей в ДООУ, для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном

Учредителем с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование ДООУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.2. Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- путевку (сертификат, направление), выданную управлением образования;
- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения ДООУ данного вида;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы компенсирующей направленности;

4.3. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в ДООУ в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

4.4. В случае несоблюдения сроков зачисления в ДООУ по результатам комплектования и (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

4.5. Принятие решения о зачислении ребенка в ДООУ является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.6. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

4.7. Подписание договора является обязательным как для ДООУ, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в ДООУ, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

4.8. До подписания договора, заведующий ДООУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в ДООУ, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой ДООУ, иными локальными актами ДООУ, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.9. Приказ о зачислении ребенка в ДООУ издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в ДООУ.

4.10. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в ДООУ обладают категории лиц, определенные действующим законодательством РФ.

4.11. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.12. Количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения медико-психолого-педагогической комиссии. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДООУ, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

4.14. При зачислении ребенка в объединение дополнительного образования для обучения по дополнительным общеразвивающим программам ДООУ заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями). В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе реализации программы дополнительного образования.

4.15. Для получения дополнительного образования родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в объединение дополнительного образования;
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением об отсутствии противопоказаний к занятиям в объединении дополнительного образования по избранному профилю.

4.16. Основаниями для отказа в получении дополнительного образования может быть отсутствие свободных мест в объединении избранного профиля на момент представления документов, а также наличие медицинских противопоказаний к соответствующему виду деятельности.

4.17. Зачисление детей в объединение дополнительного образования оформляется соответствующим приказом заведующего

4.18. Перевод детей из ДООУ в другое ДООУ производится на основании приказа Учредителя в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- на время строительства на месте сноса учреждения;
- на летний период.

4.19. Отчисление воспитанника из ДОУ производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе ДОУ путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:
  - а) по окончании освоения основной образовательной программы ДОУ и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
  - б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
  - в) в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
    - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.20. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из ДОУ. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация ДОУ обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

## **5. Права и обязанности участников образовательных отношений**

5.1. Отношения воспитанников и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

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

5.3. Воспитанники ДОУ имеют право:

5.3.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательной программы, реализация которой финансируется Учредителем.

- 5.3.2. Охрану жизни и здоровья.
- 5.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.
- 5.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- 5.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.
- 5.3.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.
- 5.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.
- 5.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.
- 5.3.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.
- 5.3.10. Получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг.
- 5.3.11. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.
- 5.3.12. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОО, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры.
- 5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:
  - 5.4.1. Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в ДОО.
  - 5.4.2. Защищать законные права и интересы ребенка.
  - 5.4.3. Вносить предложения администрации ДОО по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.
  - 5.4.4. Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с ДОО.
  - 5.4.5. Консультироваться с педагогическими работниками ДОО по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).
  - 5.4.6. Принимать участие в управлении ДОО в порядке, предусмотренном настоящим уставом.
  - 5.4.7. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДОО и родителями (законными представителями).
  - 5.4.8. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим ДОО.
  - 5.4.9. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в ДОО.
  - 5.4.10. Заслушивать отчеты заведующего ДОО и педагогов о работе с детьми.
  - 5.4.11. Оказывать ДОО посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.

- 5.4.12. Досрочно расторгать договор между ДООУ и родителями.
- 5.4.13. Обжаловать учредителю решение об отчислении ребенка из ДООУ в месячный срок с момента получения письменного уведомления.
- 5.4.14. Создавать родительские объединения в ДООУ.
- 5.4.15. На получение в установленном законом порядке компенсации части платы за содержание детей в ДООУ.
- 5.4.16. Получать информацию о реализации в ДООУ программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.
- 5.4.17. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- 5.4.18. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 5.5. Родители (законные представители) обязаны:
- 5.5.1. Выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей.
- 5.5.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.
- 5.5.3. Не нарушать режим работы ДООУ.
- 5.5.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в ДООУ.
- 5.5.5. Своевременно ставить в известность администрацию ДООУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни.
- 5.5.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.
- 5.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с ДООУ.
- 5.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.
- 5.5.9. При нахождении в ДООУ вежливо вести себя с работниками и посетителями ДООУ.
- 5.5.10. В присутствии ребенка, других воспитанников ДООУ воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.
- 5.5.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками ДООУ в вопросах воспитания ребенка.
- 5.5.12. Информировать заведующего ДООУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.
- 5.6. Работники ДООУ имеют право:
- 5.6.1. На участие в управлении ДООУ в порядке, определяемом Уставом.
- 5.6.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 5.6.3. На иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.
- 5.7. Педагогические работники ДООУ имеют право:

- 5.7.1. На участие в разработке образовательной программы.
- 5.7.2. На защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 5.7.3. На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.
- 5.7.5. На свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДОУ.
- 5.7.6. На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
- 5.7.7. На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Республикой Бурятия, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципального образования «Джидинский район».
- 5.7.8. На участие в управлении ДОУ в порядке, определенном настоящим Уставом.
- 5.7.9. На иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.
- 5.8. Работники ДОУ обязаны:
- 5.8.1. Соблюдать устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДОУ.
- 5.8.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- 5.8.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
- 5.8.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.
- 5.8.5. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 5.8.6. Выполнять условия трудового договора.
- 5.8.7. Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).
- 5.8.8. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 5.8.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.
- 5.9. Педагогические работники обязаны:
- 5.9.1. Выполнять Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.



- 5.9.2. Охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.
- 5.9.3. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.
- 5.9.4. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.
- 5.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.
- 5.9.6. Соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками ДОУ, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями ДОУ, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.
- 5.9.7. 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.
- 5.9.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ДОУ.
- 5.9.9. Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.
- 5.9.10. Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.
- 5.9.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 5.9.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами ДОУ.
- 5.10. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:
- направлять в органы управления ДОУ обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);
  - обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
  - использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.
- 5.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации

права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом ДОО, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников ДОО (*при их наличии*).

## **6. Порядок комплектования персонала**

6.1. Работодателем для всех работников ДОО является данное ДОО как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К трудовой деятельности в ДОО не допускаются:

1.) лица, имеющие судимость за совершение 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;

2.) лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства а также против общественной безопасности;

3) лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

К педагогической деятельности не допускаются также 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 области здравоохранения.

6.3. Отношения работника и ДОУ регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с коллективным договором и положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору (соглашению) по результатам коллективных переговоров, либо в виде локального нормативного акта ДОУ, утверждаемого заведующим с учетом мнения представительного органа работников ДОУ, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления муниципального образования «Джидинский район».

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в ДОУ дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

6.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего ДОУ.

6.6. Педагогическим работникам ДОУ запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

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

6.7. Увольнение работника ДОУ осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

6.8. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы ДООУ могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

6.7. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, ДООУ могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

## **7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДООУ**

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДООУ Учредителем или приобретенных ДООУ за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

7.2. Источниками формирования финансовых средств ДООУ являются:

- средства бюджета МО «Джидинский район» в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

7.3. ДООУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

7.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.5. ДООУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за ДООУ Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

7.6. Имущество ДООУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

Земельный участок, необходимый для выполнения ДООУ своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

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

Учредителем или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

7.9. ДООУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

7.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление ДООУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ДООУ или о выделении средств на его приобретение.

7.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.12. ДООУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Бурятия и иными нормативными правовыми актами:

- совершение ДООУ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение ДООУ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- передачу ДООУ некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за

- ДОО собственником или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за ДОО или приобретенное ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у ДОО особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

## **8. Управление ДОО**

8.1. Управление ДОО осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание ДОО (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение устава ДОО, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего ДОО и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ДОО, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим ДОО по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом ДОО основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения ДОО крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием ДОО, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ДОО, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОО Учредителем или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за ДОО на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДООУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения ДООУ имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- осуществление контроля за деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством РФ;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- согласование штатного расписания ДООУ;
- финансовое обеспечение деятельности ДООУ;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.3. Единоличным исполнительным органом ДООУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ.

Заведующий ДООУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ.

8.3.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность ДООУ. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

8.3.2. Заведующий ДООУ организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДООУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

### 8.3.3. Заведующий ДООУ действует от имени ДООУ, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДООУ, утверждает штатное расписание ДООУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах МО на территории «Джидинский район»;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени ДООУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДООУ;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ДООУ.

### 8.3.4. Заведующий ДООУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДООУ;
- планирует и организует работу ДООУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДООУ;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления ДООУ;
- организует работу по подготовке ДООУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДООУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДООУ;
- устанавливает заработную плату работников ДООУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ДООУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ДООУ;
- готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении воспитанника; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении воспитанника;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;



- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников ДООУ, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ДООУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДООУ по вопросам деятельности ДООУ;
- распределяет обязанности между работниками ДООУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДООУ;
- применяет меры поощрения к работникам ДООУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

#### 8.3.5. Заведующий ДООУ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДООУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДООУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ДООУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДООУ из бюджета МО «Джидинский район», и соблюдение ДООУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДООУ;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов ДООУ, открытия и закрытия представительств;

- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения ДООУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом ДООУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДООУ;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДООУ;
- заключать договоры между ДООУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников ДООУ;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку ДООУ к новому учебному году, подписывать акт приемки ДООУ;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ДООУ;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ДООУ;

- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 90 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в ДОУ;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Джидинский район», а также уставом ДОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.3.6. Заведующий ДОУ несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.4. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ДОУ, Педагогический совет, родительские комитеты.

8.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОУ создаются и действуют:

- советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

8.6. Общее собрание работников ДОУ является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития ДОУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДОУ;
- внесение предложений об изменении и дополнении устава ДОУ;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего ДОУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДОУ или их представителями;

- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;
- ходатайствование о награждении работников ДОУ.

8.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников ДОУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ДОУ, включая работников обособленных структурных подразделений.

8.6.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий ДОУ.

8.6.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДОУ.

8.6.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим ДОУ. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава ДОУ, утверждения правил внутреннего трудового распорядка ДОУ.

8.6.5. Общее собрание вправе действовать от имени ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 8.6 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания п. 8.6 Устава, Общее собрание не выступает от имени ДОУ.

8.8. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники ДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях ДОУ из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

#### 8.8.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

8.8.2. Педагогический совет вправе действовать от имени ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции подп. 8.8.1 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета подп. 8.8.1 устава, Педагогический совет не выступает от имени ДООУ.

8.10. В целях содействия ДООУ в осуществлении воспитания и обучения детей в ДООУ, обеспечения взаимодействия ДООУ с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет ДООУ.

8.10.1. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет ДООУ. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего ДООУ. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.

8.10.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет ДООУ созывает Родительское собрание ДООУ. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

8.10.3. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДООУ.

Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах, утверждаемого Общим собранием.

8.11. Управляющий совет - орган самоуправления, состоящий из представителей работников ДООУ, педагогических работников, общественности, родителей (законных представителей), Учредителя.

8.11.1. Управляющий совет ДООУ избирается сроком на три года открытым голосованием. 8.11.2. Управляющий совет ДООУ собирается председателем

по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

8.11.3. Управляющий совет ДОУ избирает из своего состава председателя, который руководит работой Управляющего совета, проводит его заседания и подписывает решения.

8.11.4. Решения Управляющего совета ДОУ сада являются правомочными, если на его заседаниях присутствует не менее двух третей состава Управляющего совета ДОУ, и если за него проголосовало большинство. Процедура голосования определяется Управляющим советом ДОУ.

8.11.5. К компетенции Управляющего совета относятся:

- обсуждение программы развития ДОУ;
- участие в создании оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- оказание практической помощи администрации ДОУ в установлении функциональных связей с научно-исследовательскими, общественными организациями, учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников и их всестороннего развития;
- обсуждение и (или) согласование локальных актов ДОУ в соответствии с установленной компетенцией;
- определение перспективных направлений функционирования и развития ДОУ (совместно с педагогическим советом);
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ;
- делегирование своего представителя для участия в установлении надбавок и доплат к должностным окладам работникам ДОУ (порядок и размер их премирования определяется Положением о порядке установления надбавок, доплат, премировании) и в пределах фонда оплаты труда;
- участие в формировании бюджетной заявки, сметы бюджетного финансирования и сметы расходования средств, полученных ДОУ от Уставной приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников.

## **9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДООУ. Хранение документов**

9.1. ДООУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

9.2. Изменение типа ДООУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

9.3. В случае принятия решения о ликвидации ДООУ создаётся ликвидационная комиссия. Принятие решения о реорганизации или ликвидации ДООУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации ДООУ, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения. Имущество ДООУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДООУ, передаётся ликвидационной комиссией в казну МО «Джидинский район».

9.4. При реорганизации или ликвидации ДООУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

При реорганизации ДООУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации ДООУ документы передаются в архив МО «Джидинский район».

## **10. Порядок изменения Устава**

10.1 Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **11. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДООУ**

11.1. Организация образовательного процесса в ДООУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Республики Бурятия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Джидинский район».

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

- Договор с родителями (законными представителями) воспитанников;
- Приказы ДООУ;
- Программа развития ДООУ;

- Положение об Управляющем совете;
- Положение о педагогическом совете;
- Положение об общем собрании;
- Положение о родительском комитете;
- **Положение об эффективности деятельности работников ДОУ:**
- Должностные инструкции сотрудников;
- **Штатное расписание ДОУ;**
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- **Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;**
- Трудовые договора (эффективные контракты) с работниками ДОУ;
- Положение об оплате труда работников ДОУ;
- Личные дела воспитанников;
- Положение о порядке функционирования официального сайта ДОУ в сети Интернет;
- **Инструкции по охране труда.**
  - Порядок приёма и отчисления воспитанников.
  - **Положение о проведении самообследования.**
  - Положение о бракеражной комиссии.

Иные локальные акты, регламентирующие деятельность МБДОУ, не противоречащие законодательству и настоящему Уставу.

11.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОУ, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

11.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим ДОУ после согласования с органами коллегиального управления ДОУ.

Устав вступает в законную силу с момента его государственной регистрации.



наим. о.с.с.и. подлин  
оказ. услуг 93,3 15

- Положение об Управлении совете;
- Положение о негосударственном совете;
- Положение об общем собрании;
- Положение о волонтерском комитете;
- Положение об эффективности деятельности работников УОД;
- Положение о привлечении инвестиций в УОД;
- Положение о порядке функционирования филиалов УОД в

ПРОШЛО И  
ПРОИМЕРОВ АНО  
Листов

Межрайонный ИФНС	по
Республика	Татария
В ЕГРЮЛ внесена запись	
№ 29-01-001615	
ОГРН	1030300350463
ГРН	2150324188614
ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ	
<i>Подпись</i>	





Республика Бурятия, Джидинский район, с. Петропавловка, ул. Терешковой, 8, тел. 8-30134-41420  
ИНН 0304002842 admzd@icm.buryatia.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 31 » 10 2016г.

№ 342

с. Петропавловка

Об утверждении изменений и дополнений  
в устав МБДОУ Желтуринский детский  
сад «Солнышко»

В соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 25, ч. 1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом ФГУП «Почта России» от 27.09.2015г. № 466-п «О систематизации учета и присвоении наименований передвижными отделениями почтовой связи»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения и дополнения в устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Желтуринский детский сад «Солнышко».

2. Заведующей муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Желтуринский детский сад «Солнышко» Красиковой Т.Г. зарегистрировать утвержденные изменения и дополнения в Устав в установленном законом порядке.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Джидинский район» по социальной политике Кулюшину Е.В.

Глава МО «Джидинский район»



В.Р.Цыренов

Изменения и дополнения в устав  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Желтуринский детский сад «Солнышко».

1. В п. 1.3. почтовый индекс «671920» заменить на «671928»
2. Текст п.1.5. «Учредителем и собственником имущества ДОУ является муниципальное образование «Джидинский район» Республики Бурятия в лице администрации Джидинского района Республики Бурятия (далее – Учредитель). Функции и полномочия собственника имущества ОУ в соответствии с Федеральными законами, законами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами МО «Джидинский район» осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений Администрации МО «Джидинский район» (далее – Собственник). ДОУ находится в ведомственном подчинении отраслевого (функционального) органа администрации района – Муниципального казенного учреждения Управление образования администрации муниципального образования «Джидинский район» (далее – Управление образования)» заменить на «Учредителем и собственником имущества ДОУ является Администрация муниципального образования «Джидинский район» Республики Бурятия. Функции и полномочия учредителя в отношении ДОУ осуществляет муниципальное казенное учреждение Управление образования Джидинского района «МКУ Управление образования», именуемое в дальнейшем Учредитель. Функции и полномочия собственника имущества ДОУ осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Джидинский район», именуемый в дальнейшем Собственник».
3. п. 2.2. после слов «уход за воспитанниками» дополнить словами «в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений».

Маєрайонний МФНС  
Розли №9 по  
Республіці Бєлґія  
В Бєлґіі Бєлґіі  
"08.10.2016"  
опра №3000350453  
грі 21603272285490



ОКЗЕМПЛАР КОМПОНЕНТА  
ХРАНИТИ  
СТРИЖУЩИМ  
Відділ налічків  
Бєлґія С.С.  
Анна



Форма № 50007

**Лист записи  
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического

лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЖЕЛТУРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "СОЛНЫШКО"**  
полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 3 0 3 0 0 3 5 0 4 5 3

**внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица**

"08" ноября 2016 года  
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 6 0 3 2 7 2 8 5 4 9 0

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

**Сведения об адресе (месте нахождения) юридического лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц**

1	Почтовый индекс	671928
2	Субъект Российской Федерации	РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
3	Район (уезд и т.п.)	РАЙОН ДЖИДИНСКИЙ
4	Населенный пункт (село и т.п.)	СЕЛО ЖЕЛТУРА
5	Улица (проспект, переулок и т.д.)	УЛИЦА РОКОССОВСКОГО
6	Номер дома (владение и т.п.)	ДОМ 47

**Сведения о количестве учредителей (участников) юридического лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц**

7	Количество учредителей (участников) - всего	1
	в том числе	
8	- юридических лиц	1
9	- физических лиц	0
10	- прочих	0

**Сведения об учредителях (участниках) юридического лица - российских юридических лицах, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц**

11	Причина внесения сведений	Возникновение у участника обязательств в отношении юридического лица
12	Полное наименование юридического лица	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЖИДИНСКОГО РАЙОНА
13	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1020300556825
14	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	3304002747

**Сведения о заявителях при данном виде регистрации**

15	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
	<i>Данные заявителя, физического лица</i>	
16	Фамилия	КРАСИКОВА
17	Имя	ТАТЬЯНА
18	Отчество	ГЕННАДЬЕВНА
19	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	330401085280

**Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц**

20	Наименование документа	1 Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД ДОКУМЕНТЫ
21	Дата документа	31.10.2016
22	Документы представлены	на бумажном носителе
23	Наименование документа	2 ДОКУМЕНТ ОБ ОПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ
24	Номер документа	20010280
25	Дата документа	19.10.2016
26	Документы представлены	на бумажном носителе
27	Наименование документа	3 ИЗМЕНЕНИЯ К УСТАВУ ЮЛ, ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28	Номер документа	372
29	Дата документа	31.10.2016
30	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи выдан налоговым органом

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №9 по  
Республике Бурятия

наименование регистрирующего органа

"08" ноября 2016 года  
(число) (месяц прописью) (год)

Заместитель начальника

Бадмаева Светлана Самбуевна  
Подпись, Фамилия, инициалы







Республика Бурятия, Джидинский район, с. Петропавловка, ул. Герасимовой, 8, тел. 8-30134-41420  
ИНН 0304002842 - admzdai@icm.buryatia.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » 04 2017г.

№ 81

с. Петропавловка

Об утверждении изменений и дополнений  
в устав МБДОУ Желтуринский детский  
сад «Солнышко»

В соответствии с ч.2 п.3 ст. 25, ч. 5 ст. 26, ч. 3 ст. 52 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения и дополнения в устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Желтуринский детский сад «Солнышко».
2. Заведующей муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Желтуринский детский сад «Солнышко» Красиковой Т.Г. зарегистрировать утвержденные изменения и дополнения в Устав в установленном законом порядке.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Джидинский район» по социальной политике Кулошину Е.В.

Глава МО «Джидинский район»



В.Р.Цыренов

Изменения и дополнения в устав  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Желтуринский детский  
сад «Солнышко».

1. В п. 3.23, после слов «кааникулярное время» дополнить словами «содержание, сроки обучения по ним определяются образовательной программой»;
2. п. 3.24, изложить в следующей редакции «ДОУ разработана и утверждена дополнительная образовательная программа «Приобщение детей к истокам русской народной культуры» (далее - программа). Программа по ознакомлению детей с жизнью, бытом и творчеством русского народа, ориентированная на нравственно-патриотическое и художественно-эстетическое воспитание детей. Программа рассчитана на детей от 4 до 7 лет, построена на основе нравственно-патриотического воспитания дошкольников, сочетает опору на культурную традицию и инновационную направленность»;
3. в п. 8.11.4, после слов «К компетенции Управляющего совета относятся:» добавить следующие пункты « - Управляющий совет вправе самостоятельно выступать от имени ДОУ, действовать в интересах ДОУ добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства ДОУ; - Управляющий совет ДОУ вправе выступать от имени ДОУ на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю, заведующей ДОУ в объеме прав, предусмотренных доверенностью»;
4. В Главе 5 Права и обязанности участников образовательных отношений добавить п. 5.9.13, и изложить в следующей редакции «Права, обязанности и ответственность работников ДОУ.  
- Право на занятие инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Работник имеет право на:  
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;  
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;  
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;  
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;  
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;  
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законом о специальной оценке условий труда;  
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном иными федеральными законами;  
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;  
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;  
- иные права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.  
Работник обязан:



- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);

- соответствовать требованиям профессионального стандарта;
- проходить аттестацию, в соответствии с локальными правовыми актами ДОУ;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка;
- иные обязанности, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Работник несёт ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей работником несёт ответственность, вид и мера, которой определяется в соответствии с действующим законодательством;

- за ущерб, причинённый работодателю (материальную);
- иное, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. В п.11.1 исключить:

- Положение об Управляющем совете;
- Положение о педагогическом совете;
- Положение об общем собрании;
- Положение о родительском комитете;
- Положение об эффективности деятельности работников ДОУ;
- Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- Положение об оплате труда работников ДОУ;
- Положение о порядке функционирования официального сайта ДОУ в сети Интернет;
- Положение о проведении самообследования;
- Положение о бракеражной комиссии.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575779

Владелец Красикова Татьяна Геннадьевна

Действителен с 10.06.2021 по 10.06.2022