

ПРИНЯТ

На Общем собрании коллектива
Муниципального
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад №26

п.Поросозеро
Протокол № 2 от 26 июля 2011

И о заведующей: /Парфенова Г.П./



УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
муниципального образования
«Суоярвский район»

№ 401 от 29.07.2011

Глава администрации
муниципального образования:
/Трудников И.М./



Устав

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 26 п.Поросозеро**

(новая редакция)

п.Поросозеро
2011 год

1. Общие положения.

1.1. Полное наименование учреждения:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №26 п.Поросозеро,

Сокращенное наименование учреждения: Детский сад № 26 п.Поросозеро, в дальнейшем именуемое ДООУ.

Организационно-правовая форма-муниципальное учреждение.

Тип - дошкольное образовательное учреждение.

Вид - детский сад.

1.2. ДООУ зарегистрировано Постановлением Главы местного самоуправления Суоярвского района № 68А от 5.02.1996 года за номером 3270167. На основании изменения Устава от 24.04.2001 г. ДООУ зарегистрировано как «Дошкольное образовательное учреждение» - детский сад является муниципальным учреждением общеразвивающего вида.

12.11.2002г. учреждение внесено в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1021001062246

1.3. Место нахождения ДООУ (фактический и юридический адрес): 186857 Суоярвский район, п. Поросозеро, ул. Гагарина д.3.

1.4. Учредитель ДООУ: администрация муниципального образования «Суоярвский район», в дальнейшем именуемая Учредитель.

Юридический и фактический адрес учредителя: 186870 г. Суоярви, ул. Шельшакова д.6.

1.5. ДООУ осуществляет свою деятельность, руководствуясь Федеральным законом «Об образовании» №3266-1 от 10 июля 1992 года., Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» №120-ФЗ от 24 июня 1999 года, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Республики Карелии «Об образовании» № 874-ЗРК от 29 апреля 2005 года, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативными актами муниципального образования «Суоярвский район», уставом ДООУ, договором с Учредителем, договором, заключаемым между ДООУ и родителями (законными представителями).

1.6. Целью деятельности ДООУ является обеспечение полноценного индивидуального развития и эмоционального благополучия воспитанников.

Деятельность ДООУ направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности уважения к нравам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для их полноценного развития;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

1.7. ДООУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.8. ДООУ приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, с момента государственной регистрации

1.9. ДОО осуществляет образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации и Республики Карелии, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.10. ДОО проходит лицензирование в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

2. Организация деятельности.

2.1. Комплектование групп, правила приема и отчисления воспитанников в ДОО осуществляется в порядке, определяемом Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующими федеральными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами отдела образования, Уставом и лицензией ДОО.

2.2. В ДОО функционирует 5 возрастных групп.

Группы имеют общеразвивающую направленность, осуществляющие дошкольное образование в соответствии с образовательной программой ДОО.

Предельная наполняемость групп устанавливается в зависимости от возраста воспитанников и составляет:

- с 2-х месяцев до 1 года – 10 детей;
- от 1 года до 3 лет-15 детей;
- от 3 до 7 лет- 20 детей.

В разновозрастных группах при наличии в группе воспитанников:

- Любых трех возрастов (от 3 до 7 лет)-10 детей
- Любых двух возрастов (от 3 до 7 лет)-15 детей.

2.3. В ДОО принимаются воспитанники в возрасте с 2-х месяцев до 7 лет. Для семей, воспитывающих детей в возрасте с 2 месяцев, не посещающих ДОО, организуется и координируется методическая, диагностическая и консультативная помощь, через работу «Школы мам».

2.4. Прием производится на основании следующих документов:

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

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в ДОО только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

При приёме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДОО обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.6. Право первоочередного приема имеют дети работающих одиноких родителей, учащихся матерей, инвалидов 1 и 2 групп, дети из многодетных семей; дети, находящиеся под опекой; дети с ограниченными возможностями здоровья; дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе по месту проживания их семей; дети сотрудников милиции, дети сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы; дети судей, прокуроров; дети лиц, в отношении которых предусмотрены меры социальной поддержки Закона РФ

« О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев; дети родителей (законных представителей), чьи дети уже посещают данное ДОУ, дети работников ДОУ.
Остальные дети - в порядке очередности.

2.7. Тестирование воспитанников при приеме их в ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится. При переводе воспитанника в следующую возрастную группу два раза в год проводится педагогическая диагностика, для выявления результативности освоения образовательной программы ДОУ. В старшей и подготовительной к школе группе проводится психологическая диагностика готовности воспитанников к школьному обучению. Данные результатов психологической диагностики доводятся до сведения родителей (законных представителей) непосредственно педагогом-психологом в конфиденциальном порядке и разглашению не подлежат.

2.8. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в ДОУ.

Подписание договора является обязательным для обеих сторон. Воспитанник считается принятым в ДОУ с момента подписания договора между ДОУ и родителями (законными представителями).

2.9. Отчисление воспитанников из ДОУ до истечения срока договора осуществляется:
- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ.

2.10. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нем воспитанников определяется Уставом, договором, заключаемым между ДОУ и Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования ДОУ.
В ДОУ установлена:

- пятидневная рабочая неделя;
- длительность работы - 10,5 часов;
- ежедневный график работы - с 7.00 до 17.30;
- выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.11. Медицинское обслуживание воспитанников ДОУ осуществляется МУ Суоярвская ЦРБ ПУБ.

Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил, режим и качество питания. ДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников ДОУ.

2.12. Организация питания осуществляется руководителем, заведующей хозяйством и медицинским работником.

2.13. ДООУ обеспечивает четырехразовое сбалансированное питание воспитанников в соответствии с возрастом и временем пребывания в ДООУ по нормам, утвержденным Министерством Здравоохранения Российской Федерации.

2.14. Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя и медицинского работника МУ Суоярвская ЦРБ ПУБ.

3. Содержание образовательного процесса.

3.1. Обучение и воспитание в ДООУ ведётся на русском языке. Образование в ДООУ носит светский характер.

3.2. Содержание образовательного процесса определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ДООУ самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики нормативно- правовому регулированию в сфере образования, с учетом психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.3. ДООУ самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образования, внесении изменений в них, также разработке собственных программ в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

3.4. Нормативный срок освоения программы до 5 лет.

3.5. ДООУ оказывает бесплатные дополнительные образовательные услуги по коррекции речевых нарушений и психологических особенностей развития.

3.6. Образовательный процесс в ДООУ, включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно ориентированное, творческое развитие воспитанника.

3.7. Организация учебно-воспитательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих воспитанников.

3.8. ДООУ несет ответственность за качество образования своих выпускников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. ДООУ устанавливает максимальный объем нагрузки на воспитанников во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и нормами СанПиН. Виды занятий, их количество в неделю, продолжительность определены программой (учебным планом), утвержденной заведующей ДООУ. Максимально допустимый объем недельной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет:
В первой младшей группе (с 1,5 до 3 лет) – 10 занятий
Во второй младшей группе (с 3 до 4 лет) – 11 занятий

В средней группе (с 4 до 5 лет) – 12 занятий

В старшей группе (с 5 до 6 лет) – 15 занятий

В подготовительной к школе группе (с 6 до 7 лет) – 17 занятий.

Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает двух, а в старшей и подготовительной – трех. Их продолжительность в первой младшей группе – не более 8-10 минут, во второй младшей группе – 15 минут, в средней группе – 20 минут, в старшей – 25 минут, в подготовительной к школе – 30 минут. Перерывы между занятиями – не менее 10 минут.

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

3.12. Организация образовательного процесса в ДОУ регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, согласованным с Учредителем, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми ДОУ самостоятельно.

4. Участники образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательного процесса в ДОУ являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в ДОУ, устанавливается Учредителем и производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. В целях материальной поддержки воспитания детей, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы за содержание ребенка, посещающего муниципальное образовательное учреждение, иную образовательную организацию реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее компенсация). На первого воспитанника в размере 20 процентов от размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание воспитанника в ДОУ, на второго – в размере 50 процентов и на третьего воспитанника и последующих – в размере 70 процентов размера указанной родительской платы.

4.4. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание воспитанника в ДОУ.

4.5. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются Учредителем в соответствии с законодательством.

4.6. Финансирование расходов, связанных с предоставлением компенсации, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством (Постановление Правительства РК №111-П от 25.05.2010 г.).

4.7. Отношения воспитанника и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.8. Порядок комплектования персонала ДОУ регламентируется Уставом. Комплектование кадрами ДОУ производится руководителем на основе штатного расписания. С каждым работником заключается трудовой договор. Отношения работника и ДОУ, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным Договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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.

4.10. В штатное расписание ДОО введены должности учителя-логопеда, педагога-психолога, помощника воспитателя для обеспечения воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей с ограниченными возможностями.

4.11. ДОО устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- структуру управления деятельностью ДОО;
- штатное расписание и должностные обязанности работников;
- правила внутреннего трудового распорядка.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Права воспитанников:

ДОО обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Законом Российской Федерации « Об образовании », Законом Республики Карелия « Об образовании », Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, а также Договором между ДОО и родителями (законными представителями).

Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение его потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, отдыхе) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции при ограниченных возможностях здоровья;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- при приеме воспитанника в ДОО ознакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДОО, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- защищать права и интересы воспитанника;
- участвовать в управлении ДОО через Совет родителей, Общее родительское собрание
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками по организации образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает воспитанник на условиях, определенных договором между ДОО и родителями (законными представителями)
- заслушивать отчеты руководителя ДОО и педагогических работников о работе с воспитанниками;
- досрочно расторгнуть договор между ДОО и родителями (законными представителями);
- оказывать ДОО посильную помощь в реализации его уставных задач;
- на получение компенсации.

5.3. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав ДОО;
- соблюдать условия договора между ДОО и родителями (законными представителями).

5.4. Работники ДОО имеют право:

- на участие в управлении ДОО в порядке, определенном настоящим Уставом;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- на гарантированный уровень оплаты труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на выбор образовательных программ, методик обучения и воспитания проявление педагогической инициативы;
- на обеспечение условий, необходимых для осуществления профессиональной деятельности;
- на аттестацию соответствующей квалификационной категории;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Учредителем.

5.5. Работники ДОО обязаны:

- выполнять Устав ДОО;
- соблюдать должностные инструкции и Правила внутреннего трудового распорядка;
- охранять жизнь и здоровье воспитанников;
- защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанника;
- обладать профессиональными умениями и постоянно совершенствовать их;
- обеспечивать сохранность материальных ценностей и оборудования ДОО;
- выполнять приказы и распоряжения руководителя ДОО, решения органов самоуправления;
- проходить периодические медицинские осмотры.

6. Управление ДОО.

6.1. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- организация общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального района;
- содержание зданий и прилегающих территорий;
- утверждение Устава ДОО, изменений и дополнений в Устав ДОО;
- назначение и увольнение руководителя;

- утверждение годовой сметы расходов ДОУ;
- получение отчетности о деятельности ДОУ;
- создание, ликвидация, реорганизация ДОУ;
- определение порядка приема в ДОУ.
- согласование годового календарного учебного графика;
- согласовывает штатное расписание.

6.2. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим Уставом, на принципах демократичности, открытости, профессионализма, единоначалия и самоуправления.

6.3. Формами самоуправления ДОУ являются:

- **Совет трудового коллектива;**
- **Общее собрание коллектива;**
- **Педагогический совет;**
- **Совет родителей;**
- **Общее родительское собрание.**

6.4. Вмешательство в деятельность ДОУ политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций не допускается.

6.5. Непосредственное руководство и управление ДОУ осуществляет заведующая.

6.6. Заведующая ДОУ:

- действует от имени ДОУ, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом ДОУ в пределах прав, предоставляемых договором, заключаемым между ДОУ и Учредителем.
- выдает доверенности;
- открывает лицевые счета в банках в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников ДОУ, налагает взыскания и увольняет с работы;
- несет ответственность за деятельность ДОУ перед Учредителем;
- заключает от имени ДОУ договоры, в том числе между ДОУ и родителями (законными представителями);
- организует аттестацию работников ДОУ;
- формирует контингент воспитанников ДОУ, осуществляет прием воспитанников и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленным настоящим Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности ДОУ;
- утверждает образовательные программы, учебные планы (сетку занятий), годовой план, график режимных процессов, штатное расписание после согласования с Главой администрации муниципального образования «Суоярвский район», график отпусков;
- устанавливает должностные оклады работников ДОУ;
- устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества выполняемой работы, компенсационные и стимулирующие выплаты, в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда в соответствии с локальными актами ДОУ.

Совет трудового коллектива.

6.7. Совет трудового коллектива (далее СТК) является общественным органом самоуправления трудового коллектива. Члены СТК выбираются на Общем собрании коллектива сроком на два года. Общее собрание коллектива решает вопрос о количественном составе СТК. Все члены СТК избираются на равных правах. В СТК не избираются временные работники, стажеры, совместители.

СТК имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель, секретарь, комиссии (постоянные и временные), члены СТК.

6.8. Функции Совета трудового коллектива:

- согласование перспективного плана развития ДОУ;
 - определение размера стимулирующих и компенсационных выплат работникам в соответствии с « Положением о перечне и размерах компенсационных выплат работникам», « Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам», «Положением о порядке установления материальной помощи работникам».
 - определение дополнительных источников финансирования;
 - способствование созданию в ДОУ необходимых условий для работы;
 - принятие годового календарного учебного графика;
 - в рамках действующего законодательства Российской Федерации принятие необходимых мер по защите прав и интересов работников;
- Совет собирается не реже 1 раза в год.

Общее собрание коллектива.

6.9. Общее руководство ДОУ осуществляет Общее собрание коллектива.

Общее собрание коллектива:

- принимает Устав ДОУ, вносит изменения и дополнения к Уставу;
- принимает форму договора между ДОУ и родителями (законными представителями);
- принимает правила внутреннего трудового распорядка, Положения о системе оплаты труда, о компенсационных и стимулирующих выплатах, о материальной помощи сотрудникам ДОУ;
- принимает другие локальные акты ДОУ.
- принимает программу развития ДОУ;
- выбирает представителей в СТК;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по её укреплению.

6.10. Общее собрание коллектива собирается не реже 2 раза в год.

6.11. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 работников ДОУ.

6.12. Решение Общего собрания коллектива считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов и является обязательным для исполнения всеми работниками ДОУ.

6.13. Для ведения Общего собрания коллектива из своего состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один календарный год.

Педагогический совет.

6.14. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет, в который входят:

- педагоги ДОУ;
- медицинский работник с правом совещательного голоса.

6.15. Функции Педагогического совета:

- определяет направление образовательной деятельности ДОУ;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- утверждает характеристики на работников, представленных к награждению;
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации образовательных программ, отчеты воспитателей и медицинского работника ДОУ;
- рассматривает решения Общего родительского собрания.

6.16. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствовало не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения всех участников образовательного процесса.

6.17. Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

Председатель Педагогического совета:

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

Педагогический совет работает по плану, который составляет часть годового плана ДОУ.

Секретарь педагогического совета ведет протоколы заседаний, составляет отчеты о работе, информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней, регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

Совет родителей.

6.18. Совет родителей создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи ДОУ с родителями (законными представителями).

6.19. Совет родителей как представительный орган родительской общественности призван помогать ДОУ в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законных представителей) законных требований ДОУ.

6.20. Количество членов Совета определяется Общим родительским собранием.

6.21. Из состава Совета родителей выбирается председатель и секретарь.

6.22. Совет родителей планирует свою работу в соответствии с планом работы ДОУ. План утверждается на заседании Совета.

6.23. Решения принимаются простым голосованием при наличии 2/3 его членов.

6.24. Совет родителей имеет право:

- вносить руководителю предложения по организации работы ДОУ. Руководитель рассматривает предложения и информирует Совет родителей о принятых решениях;
- устанавливать связь с общественными организациями по вопросам оказания помощи ДОУ;
- заслушивать отчеты руководителя о состоянии и перспективах работы ДОУ по отдельным вопросам, интересующих родителей;
- разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей;
- в случаях не выполнения родителями (законными представителями) своих обязанностей по воспитанию детей, принимать меры по созданию нормальных условий жизни воспитанников в семьях;
- присутствовать по приглашению на педагогических советах.

6.25. Совет родителей избирается в течение сентября на Общем родительском собрании простым большинством голосов сроком на один год. В него входят представители родительской общественности от всех групп ДОУ, по 2 родителя (законных представителя) от каждой группы.

Общее родительское собрание.

6.26. Общее родительское собрание-коллегиальный орган общественного самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

6.27. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОУ.

6.28. Решения Общего родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете.

6.29. Основные задачи Общего родительского собрания:

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

6.30. Общее родительское собрание:

- выбирает Совет родителей;
- знакомится с изменениями и дополнениями Устава и другими локальными актами ДОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- заслушивает информацию руководителя, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности воспитанников к школьному обучению;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий;
- принимает решения об оказании посильной помощи ДОУ в укреплении материально-технической базы ДОУ, совершенствовании педагогического процесса.

6.31. Для ведения заседаний Общего родительского собрания из своего состава *председателя и секретаря* сроком на 1 учебный год.

6.32. Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.

6.33. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

6.34. Заседания Общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

6.35. Решение Общего родительского собрания принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

6.36. Организацию выполнения решений Общего родительского собрания осуществляет Совет родителей совместно с руководителем.

7. Финансирование и хозяйственная деятельность.

7.1. За ДОУ в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование), находящиеся в оперативном управлении и подлежащие приватизации. ДОУ финансируется за счет средств муниципального образования «Суоярвский район», на основании сметы и через лицевые счета, открываемые в органах казначейства. Финансовые средства и материально-техническую базу ДОУ составляют основные фонды и оборотные средства.

7.2. ДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

7.3. ДОУ отвечает перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль за деятельностью ДОУ в этой области осуществляет Учредитель или иные лица, уполномоченные им. Собственность, закрепленная за ДОУ, отчуждается собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

7.4. Земельный участок закрепляется за ДОУ на праве постоянного (бессрочного) пользования, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Привлечение ДОУ дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

7.6. ДОУ осуществляет, приносящую доходы деятельность, оказывает платные образовательные и другие, разрешенные законодательством услуги. Доход от указанной деятельности используется ДОУ в соответствии с уставными целями.

7.7. ДОУ принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими или юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также на доходы от собственной деятельности.

7.8. ДООУ отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами и принадлежащей ему собственностью. При недостаточности у ДООУ средств ответственность по его обязательствам несет Учредитель в порядке определенном законодательством.

7.9. ДООУ осуществляет предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом:

- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством, услуг и их реализацией;
- торговля покупными товарами, оборудованием.

7.10. ДООУ выступает в качестве арендатора и арендодателя имущества с согласия Учредителя.

7.11. ДООУ запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ДООУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ДООУ Учредителем, за исключением, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

8. Реорганизация и ликвидация ДООУ.

8.1. Деятельность ДООУ прекращается путем реорганизации или ликвидации.

8.2. ДООУ реорганизуется в иную образовательную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке установленном органом местного самоуправления.

8.3. Ликвидация ДООУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке установленном органами местного самоуправления:

- по инициативе Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям. Имущество ликвидированного ДООУ после расчетов с кредиторами, передается Учредителю.

8.4. При ликвидации ДООУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

8.5. При ликвидации ДООУ финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

8.6. При реорганизации и ликвидации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.7. ДОУ считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9. Порядок изменения Устава ДОУ.

9.1. Деятельность и изменения в Устав ДОУ, принимаются на Общем собрании коллектива, утверждается Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

10. Перечень видов локальных актов ДОУ.

10.1. Деятельность ДОУ регламентируется:

- приказами;
- распоряжениями;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- положениями;
- инструкциями;

Локальные акты не противоречат Договору с Учредителем, Уставу ДОУ и действующему законодательству Российской Федерации.

Всего в Уставе
м ДОУ Детский сад №6
п. Пороозеро

Принято, проиндексировано
и скреплено печатью

14 (четырнадцать)
листов

И.О. начальника

Отдел
образования

Отдела образования
Сусервского района

М.Л. Поросят Корват



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 201238376697895853320780557420615072302087238983

Владелец Кемпинен Евгения Викторовна

Действителен с 14.04.2025 по 14.04.2026