

УТВЕРЖДЕН

Постановлением
Администрации города Лобня



от 17.02.2015 № 134

Руководитель
Администрации г. Лобня
Е.В. Смышляев

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детского сада №11 «Золотая рыбка»

НОВАЯ РЕДАКЦИЯ

город Лобня

2015 год

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 11 «Золотая рыбка» (далее – ДООУ) создано на основании постановления Главы города Лобня Московской области от 01.07.2011 года № 1025 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 11 «Золотая рыбка» путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 11 «Золотая рыбка», зарегистрированного Московской областной регистрационной палатой Свидетельство № 50:41:00041 от 29.04.1997г., внесено в реестр под № 00041, и является правопреемником его прав и обязанностей.

1.2. Место нахождения ДООУ: 141730, РФ, Московская область, город Лобня, улица Ленина, дом 55.

1.3. Полное наименование ДООУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 11 «Золотая рыбка». Сокращенное наименование: МБДООУ ЦРР д/с № 11 «Золотая рыбка». Оба наименования имеют равную юридическую силу.

1.4. ДООУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. По типу реализуемых основных образовательных программ ДООУ является дошкольной образовательной организацией.

1.6. Организационно-правовая форма ДООУ: бюджетное учреждение.

1.7. Учредителем и собственником имущества ДООУ является муниципальное образование «город Лобня». Функции и полномочия учредителя ДООУ в соответствии с законодательством осуществляет Администрация города Лобня Московской области самостоятельно и через Управление образования города Лобня в пределах, установленных муниципальными правовыми актами, именуемое в дальнейшем "Учредитель". Полномочия собственника имущества в соответствии с нормативно-правовыми актами г. Лобня осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации города Лобня.

1.8. ДООУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении федерального казначейства по Московской области, печать со своим наименованием, бланки, штампы. ДООУ от своего имени заключает договоры, приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. 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. Собственник имущества

ДОУ не несет ответственности по обязательствам ДОУ. ДОУ не отвечает по обязательствам Собственника .

1.10. Муниципальное задание для ДОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. ДОУ не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания ДОУ 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. Между ДОУ и родителями (законными представителями) оформляется договор на оказание платных образовательных услуг. Наряду с видами основной деятельности ДОУ может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых ДОУ создано, и соответствующие этим целям.

1.11. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Московской области, нормативными актами органов местного самоуправления города Лобня, а также настоящим Уставом.

1.12. ДОУ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.13. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.14. ДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством и обеспечивает ее обновление.

1.15. ДОУ вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством РФ.

2. Предмет, цели и виды деятельности ДОУ.

2.1. Предметом деятельности ДОУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Московской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Лобня в сфере образования. Ведение образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Целями деятельности, для которых создано ДОУ, являются:

- обеспечение получения дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками;

- создание условий для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также права на получение бесплатного и за плату дополнительного образования.

2.3. Основными задачами ДООУ являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения их полноценного развития;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. ДООУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

– реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

– реализация дополнительных общеразвивающих программ: художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, познавательно-речевой;

– предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности ДООУ выполняет муниципальное задание.

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 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.

2.7. ДООУ вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДООУ в соответствии с уставными целями. Реализация дополнительных образовательных программ и дополнительных образовательных услуг за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДООУ и родителями (законными представителями).

2.7.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не

предусмотренных муниципальным заданием:

1) образовательная деятельность по платным дополнительным образовательным услугам по следующим направлениям:

- физкультурно-оздоровительная;
- художественно-эстетическая;
- познавательно-речевая.

2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин:

- адаптация детей к школе;
- организация спортивных секций;
- организация танцевальных кружков (ритмика и хореография и др.);
- организация занятий в различных кружках для детей дошкольного возраста (художественно-эстетических, развивающих, технического творчества, прикладного творчества, театральное искусство, развития речи);
- организация занятий по коррекции речи для детей дошкольного возраста (групповые, подгрупповые, индивидуальные).
- музыка; вокал;
- изучение иностранных языков;
- организация групп кратковременного пребывания.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.7.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности в рамках уставной деятельности:

- консультации учителя-логопеда;
- выполнение специальных работ по договорам;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- предоставление арендаторам имущества, находящегося на балансе ДОУ, эксплуатационных и административно-хозяйственных услуг.

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

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

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

2.10. ДОУ создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений,

осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников.

Медицинское обеспечение детей в ДОО осуществляется закрепленным за ДОО медицинским персоналом – сотрудниками МБЛПУ «Лобненская центральная городская больница», который наряду с администрацией ДОО несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников.

ДОО безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. ДОО 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 ДОО.

2.11. Организация питания возлагается на администрацию ДОО.

2.12. ДОО в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей.

3. Организация образовательного процесса.

3.1. ДОО осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

3.2. Обучение и воспитание в ДОО ведется на русском языке.

3.3. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

3.4. В дошкольные группы ДОО принимаются дети в возрасте от двух месяцев до семи лет, при наличии в них соответствующих условий.

3.5. Режим работы ДОО с 07.00 до 19.00 часов в режиме пятидневной рабочей недели, и длительность пребывания в ней является следующим: пятидневная рабочая неделя, 12-часовое пребывание воспитанников. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством РФ. Программы дополнительного образования ДОО реализует в режиме шестидневной недели.

3.6. Организация образовательного процесса в ДОО осуществляется в соответствии с образовательными программами и сеткой образовательной деятельности. Сетка образовательной деятельности утверждается Заведующим по согласованию с Педагогическим советом ДОО. Формы организации образовательного процесса определяются ДОО.

3.7. Содержание образования в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, утвержденной ДОУ самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

3.9. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ осуществляется в группах общеразвивающей, комбинированной и компенсирующей направленности:

- в группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

- в группах комбинированной направленности (для детей в возрасте от 5 до 7 лет), в которых 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 физического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

- в группах компенсирующей направленности для детей (в возрасте от 5 до 7 лет) с ограниченными возможностями здоровья.

Группы комбинированной и компенсирующей направленности создаются на базе существующих дошкольных групп, количество детей в них определяется предельной наполняемостью с учетом заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

В группах для детей раннего возраста работа осуществляется без реализации образовательной программы дошкольного образования, она обеспечивает развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников.

3.11. При реализации дополнительных общеразвивающих программ деятельность воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

4. Правила приема, порядок и основания отчисления и восстановления воспитанников.

4.1. Правила приема в ДОУ:

4.1.1. Прием в ДОУ осуществляется с целью получения общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

4.1.2. ДОО обеспечивает прием гражданам РФ, проживающих на территории города Лобня, а также иностранным гражданам (без гражданства), являющийся родителем (законным представителем) ребенка и имеющий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в городе Лобня.

4.1.3. Правила приема граждан в ДОО устанавливаются соответствующим локальным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Прием в ДОО осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

4.1.5. Прием в ДОО оформляется приказом Заведующего ДОО.

4.1.6. При приеме ДОО знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДОО, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.1.7. Прием детей в ДОО осуществляется Заведующим на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, для льготной категории граждан – документов, подтверждающих льготу.

4.1.8. При приеме детей в ДОО заключается договор между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям). Заключение договора обязательно для обеих сторон.

4.2. Порядок и основания отчисления воспитанников:

4.2.1. Отчисление воспитанников из ДОО производится по следующим основаниям: по заявлению родителей (законных представителей); по достижению ребенком возраста перехода в школу.

4.2.2. Уважительные причины непосещения ДОО являются: болезнь ребенка; карантин; санаторно-курортное лечение ребенка, обследование ребенка; отсутствие ребенка на время очередного трудового отпуска родителей (законных представителей).

4.2.3. Отчисление воспитанников оформляется приказом Заведующего ДОО.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений.

5.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанник - лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Воспитанники имеют право на:

– получения общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также право на получение бесплатного и за плату дополнительного образования;

– 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;

– уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

– перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в т. ч. в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

– иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

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

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

ДООУ гарантирует обеспечение прав каждого ребенка в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка и действующим законодательством РФ.

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право:

- на выбор ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, и формы получения образования;

- на предоставление условий для развития ребенка с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с методической документацией, другими документами, регламентирующими деятельность ДООУ и осуществление образовательной деятельности;

- защищать права и законные интересы воспитанника;

- принимать участие в работе Совета ДООУ с правом совещательного голоса, участвовать в родительских собраниях;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных (платных) услуг;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать

согласие на проведение таких обследований, отказываться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждений результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предполагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- перевод в другую дошкольную образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;

- заслушивать отчеты Заведующего ДООУ и педагогов о работе с детьми;

- оказывать ДООУ посильную помощь в реализации его уставных задач;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

- соблюдать Устав ДООУ, Правила внутреннего распорядка ДООУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим образовательной деятельности воспитанников, обеспечивать посещение ребенком ДООУ;

- соблюдать правила регламентации образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников и оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- соблюдать условия договора между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;

- своевременно вносить плату за содержание ребенка в ДООУ;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДООУ;

иные права и обязанности родителей (законных представителей) определяются договором, заключенным между ними и ДООУ.

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

- направлять в органы управления ДООУ обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

- 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.

5.8. 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, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в ДООУ из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников ДООУ.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДООУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Порядок создания, организации работы комиссии, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов педагогов, собрания родителей, а также представительных органов работников ДООУ.

5.9. Работники ДООУ имеют право на:

- участие в управлении ДООУ в порядке, определяемом Уставом;
- объединение в общественный профессиональный орган в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.10. Педагогические работники ДООУ имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, соответствующих принятым ДООУ образовательным программам, учебных пособий и материалов;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой программы дошкольного образования;
- повышение квалификации. В этих целях администрация ДООУ создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

- 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;
- длительный (до одного года) отпуск не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам ДОУ;
- участвовать в работе Педагогического совета ДОУ;
- иные права, предусмотренные федеральными законами.

5.11. Работники ДОУ обязаны:

- соблюдать Устав ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДОУ;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- выполнять условия трудового договора;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- уважать честь и достоинство воспитанников, соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.12. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДОУ;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полной мере реализацию программы дошкольного образования;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - проходить аттестацию в установленном порядке;
 - защищать ребенка от всех видов физического и психического насилия;
 - сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
 - выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.
- 5.13. Применение мер физического и психического насилия над личностью воспитанника не допускается.
- 5.14. Педагогические работники и иные работники ДОО в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.
- 5.15. Педагогическим работникам ДОО 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, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции РФ.
- 5.16. Педагогическим работникам ДОО запрещается оказывать за плату индивидуальные образовательные услуги воспитанникам ДОО, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника, т. е. может повлечь заинтересованность педагога в неполном или некачественном проведении образовательной деятельности предусмотренной образовательной программой ДОО.

6. Порядок комплектования персонала.

6.1. Работодателем для всех работников ДОО является данная организация 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. К педагогической работе допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

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 ДОО регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда ДОО 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.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т.ч. выполняющих в ДОО 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, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, проходят один раз в пять лет аттестацию на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Заведующего ДОО в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым Заведующим ДОО и согласованным с представительным органом работников.

6.6. Увольнение работника ДОО осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогических работников ДОО по инициативе администрации ДОО до истечения срока действия договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава ДОО;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психическим или физическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям осуществляется администрацией ДОО без согласия профсоюзного комитета в соответствии с законодательством РФ «Об образовании».

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДОО.

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОО Учредителем или приобретенных ДОО за счет средств, выделяемых ей 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 ДОО являются:

- средства бюджета города Лобня в виде субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. ДОО вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

7.4. ДОО может осуществлять крупную сделку только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом ДОО вправе распорядиться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов ДОО, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.5. Привлечение ДОО дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счет средств Учредителя.

7.6. ДООУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за ДООУ Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.7. Имущество ДООУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

7.9. 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 "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 ее 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.

8. Управление ДООУ.

8.1. Управление ДООУ 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 в области управления ДООУ относятся:

- создание, реорганизация и ликвидация ДООУ;
- утверждение Устава ДООУ, а также вносимых в него изменений;
- назначение, увольнение, наложение дисциплинарных взысканий и поощрений на руководителя ДООУ, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 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 ДОО, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- осуществление контроля за деятельностью ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОО и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- согласование штатного расписания ДОО;
- финансовое обеспечение ДОО;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.3. Единоличным исполнительным органом ДОО является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОО.

Заведующий ДОО назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, на основании трудового договора, приказом руководителя Управления образования Администрации города Лобня.

8.3.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДОО в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет

ответственность за деятельность ДООУ. 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 и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДООУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

8.3.3. Заведующий ДООУ без доверенности 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 план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, его 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, согласно законодательства;
- 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;

8.3. 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;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДООУ;
- устанавливает заработную плату работникам 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, о переводе воспитанников в другую группу;
- издает приказ об отчислении воспитанников;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- обеспечивает 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 ДОУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДОУ по вопросам деятельности ДОУ;
- распределяет обязанности между работниками ДОУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДОУ;
- применяет меры поощрения к работникам ДОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

8.3.5. Заведующий ДОУ 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 ДОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ДОУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОУ из бюджета города Лобня и соблюдение ДОУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом ДОУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДОУ;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников ДОУ;

- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку ДООУ к новому учебному году, подписывать акт приема 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, созданию условий для качественного приготовления пищи в ДООУ;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Лобня, а также настоящим Уставом ДООУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.3.6. Заведующий ДООУ 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. Формами самоуправления ДООУ являются:

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

8.5. Трудовой коллектив составляют все работники ДООУ.

8.5.1. Полномочия трудового коллектива ДООУ осуществляются общим собранием членов трудового коллектива (далее Общее собрание).

8.5.2. Общее собрание имеет право:

- обсуждать и принимать «Положение о Совете ДООУ», «Коллективный договор», «Правила внутреннего трудового распорядка», Устав ДООУ и другие локальные акты ДООУ;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива ДООУ и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности.

8.5.3. Общее собрание ДООУ собирается не реже 2 раз в год. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

8.5.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДООУ.

8.5.5. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих и является обязательным для всех работников ДОУ.

8.5.6. Деятельность Общего собрания ДОУ регламентируется локальным нормативным актом – Положением «Об общем собрании трудового коллектива ДОУ».

8.6. На основании Закона РФ «Об образовании» в ДОУ создаётся Совет ДОУ (далее Совет ДОУ).

8.6.1. Совет ДОУ является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом ДОУ решения отдельных вопросов относящихся к компетенции ДОУ.

8.6.2. Совет ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления, Уставом ДОУ, а также регламентом Совета ДОУ, иными локальными нормативными актами ДОУ.

8.6.3. Совет ДОУ состоит из избирательных членов, представляющих: родителей (законных представителей) ребенка и педагогических работников ДОУ. В состав Совета ДОУ также входит: заведующий ДОУ и председатель профсоюзного комитета ДОУ.

8.6.4. Общая численность Совета ДОУ определяется Положением. Количественный состав Совета ДОУ не менее 7, но не более 11 человек.

Количество членов Совета ДОУ из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета ДОУ.

Количество членов Советов ДОУ из числа работников ДОУ не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета ДОУ.

Остальные места в Совете ДОУ занимают: Заведующий ДОУ, представитель Учредителя, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в ДОУ.

8.6.5. Порядок избрания членов Совета ДОУ:

Члены Совета ДОУ из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании;

Члены Совета ДОУ из числа работников ДОУ избираются на Общем собрании трудового коллектива.

8.6.6. Основными задачами Совета ДОУ являются:

- определение основных направлений развития ДОУ;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности ДОУ, дополнительное стимулирование труда её работников;
- содействие создания в ДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечения безопасности ДОО, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

8.6.7. Совет ДОО имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- выносит на рассмотрение Заведующему ДОО предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ДОО (в пределах выделяемых средств); мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.
- регулярно (не реже 2-х раз в год) информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад, который подписывается Заведующим ДОО;
- заслушивает отчет Заведующего по итогам учебного и финансового года;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета ДОО.

8.6.8. Деятельность Совета ДОО регламентируется локальным нормативным актом – Положением «О Совете ДОО».

8.7. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический Совет ДОО (далее Педагогический Совет). Он является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический Совет действует на основании «Положения о педагогическом совете».

8.7.1. Членами Педагогического Совета являются все педагогические работники, а также иные работники ДОО, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического Совета является Заведующий ДОО.

8.7.2. Функции Педагогического Совета:

- определяет направления образовательной деятельности ДОО;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОО;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОО;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг родителям (законным представителям);
- заслушивает отчет Заведующего ДОО о создании условий для реализации образовательных программ.

8.7.3. 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. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического Совета и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми его членами.

8.7.4. Педагогический Совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые Педагогические Советы.

8.7.5. Председатель Педагогического Совета:

- организует деятельность членов Педагогического Совета ДООУ;
- информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании за неделю;
- регистрирует поступающие в Педагогический Совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседаний Педагогического Совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического Совета перед Учредителем, Советом ДООУ, родителями (законным представителям), работниками ДООУ.

9. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДООУ.

9.1. Организация образовательной деятельности в ДООУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами (положениями), принимаемыми с учетом типа и уровня основной общеобразовательной программы дошкольного образования, особенностей общеразвивающих программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Лобня».

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

- правила приема воспитанников;
- режим организации образовательной деятельности;
- порядок и основания перевода и отчисления воспитанников;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников.
- положения, регламентирующие деятельность ДООУ;
- правила внутреннего распорядка;
- оказание платных образовательных услуг;
- должностные инструкции сотрудников ДООУ и др.

9.2. Порядок принятия локальных нормативных актов,

затрагивающих права воспитанников и работников ДООУ, комитетов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

9.3. Локальные акты ДООУ (положения), регламентирующие организацию образовательной деятельности, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней и типов.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности, утверждаются Заведующим ДООУ после одобрения Педагогическим Советом ДООУ.

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДООУ. Хранение документов.

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

10.2. Изменение типа ДООУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – Администрации города Лобня.

10.3. В случае принятия решения о ликвидации ДООУ создается ликвидационная комиссия. 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, передается ликвидационной комиссией в казну города Лобня.

10.4. 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 города Лобня.

11. Порядок изменения Устава.

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

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

Согласован


Управлением образования
города Лобня
Начальник Управления
комитета


Б.Е. Иванов



Согласован

Комитетом по управлению
имуществом города Лобня
Врио Председателя


Г.В. Дрябина



Согласован

Правовым отделом
Администрации города Лобня
Лобня
Начальник отдела


А.С. Афанасьев



Согласован

Финансовым управлением
Администрации города

Руководитель

Н.В. Еронина





МРИ ФНС России №13
 Московской области
 в Боровском государственном университете
 ОГРН 5025000000000
 ГРН 5025000000000
 Экземпляр документа № 13
 зарегистрирован в МРИ ФНС
 Московской области
 в 14.05.2014 г.
 регистрационный номер документа
 № 1301010000000
 Фамилия, имя, отчество
Михайлов Александр Александрович
 подпись



Пронумеровано, прошнуровано и
 скреплено печатью
25 (двадцать пять) листов

