

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления муниципальным имуществом г. Владимира

С.Н. Лаптева

Распоряжение от 10.12 2015г.

№ 1068-р



УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования Администрации г. Владимира

Т.Ю. Ковалькова

Приказ от 24.12 2015г.

№ 1494-п



## УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Детский сад № 120 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»**

(пятая редакция)

ПРИНЯТ

Общим собранием трудового коллектива

16.11.2015г., протокол №6

Заведующий *А.Б. Воронова*

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Владимира «Детский сад № 120 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» (далее – ДООУ) создано решением г.Суздаля № 486 от 26.12.1973 года и передано 01.01.2006 году из собственности муниципального образования Суздальский район Владимирской области в собственность муниципального образования г.Владимир на основании Решения Владимирского городского Совета народных депутатов от 29.06.2005 года № 420 и решения Суздальского районного Совета народных депутатов Владимирской области от 22.08.2005 № 80.

Приказом учредителя от 31.05.2011г. №1019 «Об изменении наименования Муниципального дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Детский сад № 120 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» наименование учреждения изменено на Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Владимира «Детский сад № 120 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»

1.2. Место нахождения ДООУ (*место государственной регистрации*): 600023, г. Владимир, мкр Коммунар ул. Центральная, д. 7.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Заведующий (*руководитель*).

Почтовый адрес и место хранения документов ДООУ: 600023, г. Владимир, мкр Коммунар ул. Центральная, д. 7

1.3. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение. Тип образовательного учреждения – дошкольное.

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

1.4. Учредителем и собственником имущества ДООУ является муниципальное образование город Владимир, имеющее статус городского округа (далее для краткости может именоваться «собственник»).

Функции и полномочия учредителя ДООУ в соответствии с федеральными законами, законами Владимирской области, муниципальными правовыми актами осуществляет Управление образования администрации города Владимира, именуемое в дальнейшем Учредитель.

Функции и полномочия собственника имущества ДООУ в соответствии с федеральными законами, законами Владимирской области, муниципальными правовыми актами осуществляет управление муниципальным имуществом города Владимира, именуемое в дальнейшем «УМИ г. Владимира».

1.5. ДООУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе федерального казначейства, печать со своим

наименованием, бланки, штампы. ДООУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.6. ДООУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимого от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам ДООУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ДООУ, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества ДООУ.

ДООУ не отвечает по обязательствам собственника.

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

Сверх муниципального задания ДООУ вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности ДООУ может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых ДООУ создано, и соответствующие этим целям.

1.8. ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Владимирской области, нормативными актами органов местного самоуправления города Владимира, а также настоящим Уставом.

1.9. ДООУ проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.10. Действующее наименование юридического лица.

Полное: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Владимира «Детский сад № 120 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»

Сокращенное: МБДОУ « Детский сад № 120»

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

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

## 2. Предмет, цели и виды деятельности ДОУ

2.1. Предметом деятельности ДОУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Владимирской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Владимира в сфере образования.

2.2. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. ДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

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

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

2.6. ДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. ДОУ 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.

2.7.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

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:

- спортивно-оздоровительные услуги;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;
- выполнение специальных работ по договорам;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;

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

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

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

2.11. Медицинское обслуживание детей в ДООУ обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за ДООУ медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников ДООУ безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

ДООУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

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

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

2.12. В ДООУ могут организовываться группы: продленного дня (13 - 14-часового пребывания), кратковременного пребывания (до 5 часов в день) для детей дошкольного возраста, для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет; семейные дошкольные группы. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами ДООУ.

2.13. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

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

### 3. Организация образовательного процесса

3.1. ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до 8 лет.

3.3. Группы имеют общеразвивающую направленность, где осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.4. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы ДООУ.

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

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

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

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

3.9. Образовательная деятельность в ДОУ ведется на русском языке.

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

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

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

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

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

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

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

3.13. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в ДОО определяются в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.14. ДОО работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

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

3.16. Режим дня в ДОО устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

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

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

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

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

4.1 Зачисление детей в ДОО для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование ДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

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

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- путевку, выданную управлением образования;
- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения ДОО данного вида;



– заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы компенсирующей направленности;

– иное.

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

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

4.5. До подписания договора заведующий ДООУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в ДООУ, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми ДООУ, иными локальными актами ДООУ, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

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

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

1) заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в объединение дополнительного образования;

2) медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением об отсутствии противопоказаний к занятиям в объединении дополнительного образования по избранному профилю.

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

4.10. Отчисление воспитанника из ДООУ производится:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- по инициативе ДООУ путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:
  - а) по окончании освоения основной образовательной программы ДООУ и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в ДООУ;

в) в связи с невыполнением родителями (законными представителями) условий заключенного договора.

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

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

5.2. Воспитанники ДООУ имеют право:

5.2.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем.

5.2.2. Охрану жизни и здоровья.

5.2.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

5.2.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

5.2.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

5.2.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.

5.2.7. Развитие творческих способностей и интересов.

5.2.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

5.2.9. Получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг.

5.2.10. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.4.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

5.4.2. Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с ДООУ.

5.4.3. Консультироваться с педагогическими работниками ДООУ по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).

5.4.4. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДООУ и родителями (законными представителями).

5.4.5. Оказывать ДООУ посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.

5.4.6. На получение в установленном Постановлением губернатора Администрации Владимирской области №1022 от 12.09.2013г. порядке компенсации части платы за содержание детей в ДООУ.

- 5.4.7. Получать информацию о реализации в ДООУ программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.
- 5.5. Родители (законные представители) обязаны:
- 5.5.1. Выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей.
- 5.5.2. Не нарушать режим работы ДООУ.
- 5.5.3. Своевременно оплачивать содержание ребенка в ДООУ.
- 5.5.4. Своевременно ставить в известность администрацию ДООУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни.
- 5.5.5. Добросовестно выполнять условия договора с ДООУ.
- 5.5.6. Взаимодействовать с педагогическими работниками ДООУ в вопросах воспитания ребенка.
- 5.6. Работники ДООУ имеют право:
- 5.6.1. На участие в управлении ДООУ в порядке, определяемом уставом.
- 5.6.2. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.
- 5.7. Педагогические работники ДООУ имеют право:
- 5.7.1. На участие в разработке образовательных программ.
- 5.7.2. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.
- 5.7.3. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.
- 5.7.4. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДООУ.
- 5.7.5. Повышение квалификации.
- 5.7.6. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Владимирской областью, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования города Владимира.
- 5.7.7. Участие в управлении ДООУ в порядке, определенном настоящим уставом.
- 5.7.8. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.
- 5.8. Работники ДООУ обязаны:
- 5.8.1. Соблюдать устав ДООУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДООУ.
- 5.8.2. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.
- 5.8.3. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.

- 5.8.4. Выполнять условия трудового договора.
- 5.8.5. Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).
- 5.8.6. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.
- 5.9. Педагогические работники обязаны:
- 5.9.1. Выполнять устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.
- 5.9.2. Охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.
- 5.9.3. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.
- 5.9.4. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.
- 5.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.
- 5.9.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.
- 5.9.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством медицинские осмотры.
- 5.9.9. Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.
- 5.9.10. Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.
- 5.9.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 5.9.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами ДОУ.

## **6. Порядок комплектования персонала**

- 6.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.
- 6.2. К трудовой деятельности в ДОУ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям)
- 6.3. Отношения работника и ДОУ регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.
- 6.4. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной

деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего ДОО. Порядок аттестации устанавливается законодательством об образовании.

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

## **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 уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенных ДОО за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

7.2. Источниками формирования финансовых средств ДОО являются:

- средства бюджета муниципального образования город Владимир в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

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

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

7.5. ДОО самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

7.6. Имущество ДОО закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Владимира. Земельный участок, необходимый для выполнения ДОО своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

7.8. ДОО обязано в установленном порядке представлять имущество к учету в Реестре муниципальной собственности города Владимира.

7.9. ДОО без согласия Учредителя и УМИ г. Владимира не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его по договорам аренды, безвозмездного пользования и иным договорам, предусматривающим передачу прав владения и пользования в отношении указанного имущества.

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

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

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ДООУ или о выделении средств на его приобретение. 7.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и УМИ г. Владимира недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.11. Крупная сделка, соответствующая критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть совершена ДООУ только с предварительного согласия Учредителя.

Сделка с заинтересованностью, соответствующая критериям, установленным статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть совершена ДООУ только с предварительного одобрения Учредителем.

7.12. ДООУ вправе с согласия Учредителя и УМИ г. Владимира передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.13. ДООУ в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, вправе с согласия Учредителя и УМИ г. Владимира вносить денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

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

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

7.16. ДООУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета города Владимира, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.17. ДООУ несёт ответственность перед собственником и учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

7.18. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за ДООУ, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

7.19

. При осуществлении оперативного управления имуществом ДООУ обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это правило не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за учреждением имущества. При этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

## 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 относятся:

- создание ДООУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение устава ДООУ, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего ДООУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ДООУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим ДООУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом ДОО основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения ДОО крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием ДОО, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ДОО, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОО уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого 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;
- согласование внесения ДОО имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- осуществление контроля за деятельностью ДОО в соответствии с законодательством РФ;
- 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 деятельности ДООУ;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

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

Заведующий ДООУ назначается и освобождается от занимаемой должности Администрацией г. Владимира в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, заключаемого бессрочно, на основании Распоряжения Администрации г. Владимира.

8.3.1. Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность ДООУ.

8.3.2. Заведующий ДООУ организует 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 в финансовых органах города Владимира;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени ДООУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДООУ;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ДООУ.

8.3.4. Заведующий ДООУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДООУ;

- планирует и организует работу ДООУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДООУ;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления ДООУ;
- организует работу по подготовке ДООУ к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДООУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДООУ;
- устанавливает заработную плату работников ДООУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ДООУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ДООУ;
- готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении воспитанника; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении воспитанника;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников ДООУ, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ДООУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДООУ по вопросам деятельности ДООУ;
- распределяет обязанности между работниками ДООУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДООУ;
- применяет меры поощрения к работникам ДООУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

#### 8.3.5. Заведующий ДООУ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДОО муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДОО, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ДОО;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОО и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОО из бюджета города Владимира, и соблюдение ДОО финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОО;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов ДОО, открытия и закрытия представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОО собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения ДОО недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО собственником или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом ДОО, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДОО;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДОО;
- заключать договоры между ДОО и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;

- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников ДОО;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку ДОО к новому учебному году, подписывать акт приемки ДОО;
- 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;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ДОО;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Владимира, а также уставом ДОО и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

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

8.4. В ДОО формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, родительские комитеты.

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

- родительские комитеты (ДОО, групп);
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

8.6. Общее собрание трудового коллектива ДОО является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития ДОО, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДОО;
- внесение предложений об изменении и дополнении устава ДОО;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка ДОО, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего ДОО;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДООУ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДООУ;
- ходатайствование о награждении работников ДООУ.

8.6.1. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания трудового коллектива принимает заведующий ДООУ.

8.6.2. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДООУ.

8.6.3. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов в две трети и оформляются протоколом.

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

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

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники.

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

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

8.7.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

8.7.2. Педагогический совет вправе действовать от имени ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции подп. 8.7.1 устава.

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

8.8.1. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет ДООУ.

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

#### **9. Учет, отчетность и контроль**

9.1. ДООУ осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

9.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления города Владимира.

9.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

#### **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 Владимира.

10.3. В случае принятия решения о ликвидации ДООУ создается ликвидационная комиссия. Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования города Владимира, либо другому муниципальному учреждению или предприятию

по распоряжению УМИ г. Владимира на основании предложений заместителя главы администрации города, координирующего соответствующую сферу деятельности.

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

При реорганизации ДООУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации ДООУ документы передаются в архив города Владимира

### 11. Порядок изменения Устава

11.1. Изменения и дополнения в устав принимаются общим собранием коллектива ДООУ. Изменения и дополнения в устав утверждаются Учредителем.

11.2. Положения устава учреждения, все изменения и дополнения к нему, касающейся имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением, подлежат согласованию с УМИ г. Владимира.

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

### 12. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДООУ

12.1. Организация образовательного процесса в ДООУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- прием воспитанников в ДООУ;
- порядок и основания отчисления воспитанников из ДООУ;
- режим работы ДООУ;
- порядок организации и деятельности групп;
- порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления ДООУ;
- внутренний трудовой распорядок;
- профессиональную этику педагогических работников;
- режим рабочего времени педагогических работников ДООУ;
- порядок организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- порядок профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ в ДООУ;
- порядок хранения в архивах ДООУ на бумажных и (или) электронных носителях результатов освоения воспитанниками образовательных программ;

- порядок оказания материальной помощи воспитанникам и работникам;
- правила оказания платных образовательных услуг (в т. ч. учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией));
- порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам;
- формы документов, подтверждающих обучение в организации;
- порядок функционирования официального сайта ДООУ в сети Интернет;
- иное.

12.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДООУ, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

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



Инспекция Федеральной налоговой службы  
по Октябрьскому району г.Владимира  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
«26» января 2016г.

ОГРН 1033302801479

ГРН 2163328066982

Экземпляр документа находится в  
регистрирующем органе

Начальник инспекции  
Октябрьского района г.Владимира  
А.М. [подпись]



Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью  
25 (двадцать пять) листов  
Введенный  
МБДОУ «Демский сад № 120»  
А.Б. Воронова

