1. **Общие положения**
   1. 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шарканский детский сад №3» муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (далее – ДОУ) создано на основании Постановления Главы Администрации Шарканского района от 26 февраля 1999г. № 96 и зарегистрировано в Администрации Шарканского района в лице Районного отдела народного образования, регистрационный номер серия 18, № 003134262, ОГРН №1021801060731.

ДОУ именовалось как Дошкольное образовательное учреждение Шарканский детский сад «Родничок».

Постановлением Администрации муниципального образования «Шарканский район» от

23 декабря 2011 года № 1471 «Об утверждении Устава Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Шарканский детский сад №3 «Родничок» ДОУ переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шарканский детский сад №3».

* 1. 1.2. Юридический адрес ДОУ: 427070, Россия, Удмуртская Республика, Шарканский район, с. Шаркан, ул. Ленина д.55.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Заведующий.

Фактический адрес:

* 427070, Россия, Удмуртская Республика, Шарканский район, с. Шаркан, ул. Ленина д.55.
* 427070, Россия, Удмуртская Республика, Шарканский район, с. Шаркан, ул. Ленина д.57.

1.3. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

Тип – дошкольное образовательное учреждение.

Учреждение является некоммерческой организацией и не извлекает прибыль в качестве основной цели своей деятельности.

* 1. 1.4. Учредителем и собственником имущества ДОУ является муниципальное образование

«Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

Функции и полномочия учредителя ДОУ в соответствии с федеральными законами, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» именуемое в дальнейшем Учредитель.

Функции и полномочия собственника имущества ДОУ в соответствии с федеральными законами, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» именуемый в дальнейшем «Собственник».

* 1. 1.5. ДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», печать со своим наименованием, бланки, штампы. ДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.
  2. 1.6. ДОУ 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 ДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. По обязательствам ДОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ДОУ, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества ДОУ. ДОУ не отвечает по обязательствам Собственника.
  3. 1.7. 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. 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. 1.8. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными актами муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», а также настоящим Уставом.
  2. 1.9. ДОУ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.
  3. 1.10 Полное наименование ДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шарканский детский сад №3».

Сокращенное наименование: МБДОУ «Шарканский детский сад №3»

* 1. 1.11. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).
  2. 1.12. ДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1. **Предмет, цели и виды деятельности ДОУ**
   1. 2.1. Предметом деятельности ДОУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами Шарканского района в сфере образования.
   2. 2.2. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.
   3. 2.3. Целями деятельности, для которых создано ДОУ, являются:
      * формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
      * развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
      * формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
      * сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.
   4. 2.4. ДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:
      * предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
      * присмотр и уход за детьми.
   5. 2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности ДОУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.
   6. 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. 2.3. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
   7. 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.
   8. 2.8. Платные дополнительные услуги в ДОУ не предоставляются.
   9. 2.9. Организация питания возлагается на ДОУ. Питание в ДОУ четырехразовое. Организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню.
   10. 2.10.Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается специально закрепленным, органами здравоохранения за ДОУ, медицинским персоналом.

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

* 1. 2.11. В ДОУ организованы группы сокращенного дня 8-10,5 часового пребывания. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами ДОУ.
  2. 2.12. 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.
  3. 2.12. За присмотр и уход за ребенком в ДОУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется нормативно правовым актом муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», 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 федеральными правовыми актами и актами Удмуртской Республики. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОУ.

1. **Организация образовательного процесса**
   1. 3.1. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.
   2. 3.2. Количество групп в ДОУ определяется в соответствии с санитарными правилами.
   3. 3.3. Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

* 1. 3.4. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом. Санитарно-эпидемиологических требований.
  2. 3.5. В ДОУ организованы одновозрастные и разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо- физиологическим особенностям каждой возрастной группы.
  3. 3.6. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего ДОУ в период с августа по сентябрь текущего года.
  4. 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.
  5. 3.8.Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.9 Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в ДОУ.

3.10. Образовательная деятельность в ДОУ ведется на русском языке, а так же возможен выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования ДОУ.

* 1. 3.11. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.
  2. 3.12. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:
     + социально-коммуникативное развитие;
     + познавательное развитие;
     + речевое развитие;
     + художественно-эстетическое развитие;
     + физическое развитие.
  3. 3.13. 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 квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

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

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

* 1. 3.14. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими детьми. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.
  2. 3.15. ДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с 10,5 часовым пребыванием воспитанников с 07.15 до 17.45 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).
  3. 3.16. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

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

* 1. 3.17. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более трех дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в ДОУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
  2. 3.18. Режим дня в ДОУ устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей.
  3. 3.19. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями.
  4. 3.20. Домашние задания воспитанникам ДОУ не задаются.
  5. 3.21. ДОУ может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между ДОУ и иными указанными организациями.

3.22 Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым ДОУ самостоятельно.

1. **Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников**

4.1 Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в ДОУ обеспечиваются граждане, проживающие на территории, за которой закреплена данная образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ

* 1. 4.2. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в ДОУ в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.
  2. 4.3. В случае несоблюдения сроков зачисления в ДОУ и (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.
  3. 4.4. Принятие решения о зачислении ребенка в ДОУ является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.
  4. 4.5. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.
  5. 4.6. Подписание договора является обязательным как для ДОУ, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в ДОУ, второй у родителей (законных представителей) ребенка.
  6. 4.7. До подписания договора заведующий ДОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в ДОУ, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования реализуемыми ДОУ, иными локальными актами ДОУ, регламентирующими организацию образовательного процесса.
  7. 4.8. Приказ о зачислении ребенка в ДОУ издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в ДОУ.
  8. 4.9. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в ДОУ обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами Удмуртской Республики и муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».
  9. 4.10. Отчисление воспитанника из ДОУ производится:
     + по инициативе родителей [(законных представителей)](consultantplus://offline/ref%3DA9F013AE596AE798173282E484BF5530CD3EA82D07734A2EA7BE7300E5A8D8C0204D2DD74C57A8h6xFL) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
     + по инициативе ДОУ путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

а) по окончании освоения основной образовательной программы ДОУ и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1. **Права и обязанности участников образовательных отношений**
   1. 5.1. Отношения воспитанников и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.
   2. 5.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители.
   3. **5.3. Воспитанники ДОУ имеют право:**
      1. 5.3.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем.
      2. 5.3.2. Охрану жизни и здоровья.
      3. 5.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.
      4. 5.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести.
      5. 5.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.
      6. 5.3.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.
      7. 5.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.
      8. 5.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.
      9. 5.3.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.3.10. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

* 1. **5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:**
     1. 5.4.1. Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в ДОУ.
     2. 5.4.2. Защищать законные права и интересы ребенка.
     3. 5.4.3.Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с ДОУ.
     4. 5.4.4. Консультироваться с педагогическими работниками ДОУ по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).
     5. 5.4.5. Принимать участие в управлении ДОУ в порядке, предусмотренном настоящим уставом.
     6. 5.4.6. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДОУ и родителями (законными представителями).
     7. 5.4.7. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим ДОУ.
     8. 5.4.8. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в ДОУ.
     9. 5.4.9. Заслушивать отчеты заведующего ДОУ и педагогов о работе с детьми.
     10. 5.4.10. Досрочно расторгать договор между ДОУ и родителями.
     11. 5.4.11. Обжаловать учредителю решение об отчислении ребенка из ДОУ в месячный срок с момента получения письменного уведомления.
     12. 5.4.12. Создавать родительские объединения в ДОУ.

5.4.13. На получение в установленном законом Удмуртской Республики порядке компенсации части платы за содержание детей в ДОУ.

* + 1. 5.4.14. Получать информацию о реализации в ДОУ программы дошкольного образования.

5.4.15. Присутствовать при обследовании детей психолого- педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

* + 1. 5.4.16. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
  1. **5.5. Родители (законные представители) обязаны:**
     1. 5.5.1. Выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей.
     2. 5.5.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.
     3. 5.5.3. Не нарушать режим работы ДОУ.
     4. 5.5.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в ДОУ.
     5. 5.5.5. Своевременно ставить в известность администрацию ДОУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни.
     6. 5.5.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.
     7. 5.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с ДОУ.
     8. 5.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.
     9. 5.5.9. При нахождении в ДОУ вежливо вести себя с работниками и посетителями ДОУ.
     10. 5.5.10. В присутствии ребенка, других воспитанников ДОУ воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.
     11. 5.5.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками ДОУ в вопросах воспитания ребенка.
     12. 5.5.12. Информировать заведующего ДОУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.
  2. **5.6. Работники ДОУ имеют право:**
     1. 5.6.1. На участие в управлении ДОУ в порядке, определяемом уставом.
     2. 5.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.
     3. 5.6.3. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.
  3. **5.7. Педагогические работники ДОУ имеют право:**
     1. 5.7.1. На участие в разработке образовательных программ.
     2. 5.7.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
     3. 5.7.3. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством.
     4. 5.7.4. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.
     5. 5.7.5. Выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДОУ.
     6. 5.7.6. Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
     7. 5.7.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципального образования

«Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

* + 1. 5.7.8. Участие в управлении ДОУ в порядке, определенном настоящим уставом.
    2. 5.7.9. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.
  1. **5.8. Работники ДОУ обязаны:**
     1. 5.8.1. Соблюдать устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДОУ.
     2. 5.8.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
     3. 5.8.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
     4. 5.8.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.
     5. 5.8.5. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.
     6. 5.8.6. Выполнять условия трудового договора.
     7. 5.8.7. Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).
     8. 5.8.8. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
     9. 5.8.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.
  2. **5.9. Педагогические работники обязаны:**
     1. 5.9.1. Соблюдать устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.
     2. 5.9.2. Охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.
     3. 5.9.3. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.
     4. 5.9.4. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.
     5. 5.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.
     6. 5.9.6. Соблюдать нормы профессиональной этики, быть взаимовежливыми с другими работниками ДОУ, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями ДОУ, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.
     7. 5.9.7. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
     8. 5.9.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ДОУ.
     9. 5.9.9. Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.
     10. 5.9.10. Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.
     11. 5.9.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
     12. 5.9.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами ДОУ.
  3. 5.10. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:
* направлять в органы управления ДОУ обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);
* обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
* использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.
  1. 5.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом ДОУ, который принимается с учетом мнения родительского комитета, а также представительных органов Общего собрания работников ДОУ.

1. **Порядок комплектования персонала**
   1. 6.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие соответствующее педагогическое образование, которое определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.
   2. 6.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_354565/c27004d0a000ba933a6f8defbeb15a2255b9cf24/#dst100647) Российской Федерации в сфере образования.
   3. К педагогической деятельности не допускаются лица:
   4. - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
   5. - имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
   6. - имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в предыдущем абзаце.
   7. - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
   8. - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
   9. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.
   10. Заведующий обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в ДОУ при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности и за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.
   11. Заведующий отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.
   12. 6.3. Отношения работника и ДОУ регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
   13. 6.4. Педагогическим работникам ДОУ запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.
   14. 6.5. Педагогический работник ДОУ не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
   15. 6.6. Увольнение работника ДОУ осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
2. **Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДОУ**
   1. 7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОУ Учредителем или приобретенных ДОУ 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.
   2. 7.2. Источниками формирования финансовых средств ДОУ являются:
      * средства бюджета Муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
      * средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
      * другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   3. 7.3. ДОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.
   4. 7.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.
   5. 7.5. ДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за ДОУ Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
   6. 7.6. Имущество ДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения ДОУ своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
   7. 7.7. ДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
   8. 7.8. ДОУ 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 ДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.
   9. 7.9. ДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

* 1. 7.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление ДОУ 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 ДОУ или о выделении средств на его приобретение.

* 1. 7.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ Учредителем или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
  2. 7.12. ДОУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами.   Недвижимое имущество, закрепленное за ДОУ или приобретенное ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у ДОУ особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

1. **Управление ДОУ**
   1. 8.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
   2. 8.2. К компетенции Учредителя относятся:
      * создание ДОУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
      * утверждение устава ДОУ, а также вносимых в него изменений;
      * назначение заведующего ДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
      * определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим ДОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
      * формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом ДОУ основными видами деятельности;
      * предварительное согласование совершения ДОУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
      * принятие решения об одобрении сделок с участием ДОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
      * предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ДОУ, в т. ч. передаче его в аренду;
      * согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ Учредителем или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
      * определение перечня особо ценного движимого имущества;
      * закрепление муниципального имущества за ДОУ 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 ДОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
      * согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ Учредителем или приобретенного ДОУ 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 ДОУ;
      * осуществление контроля за деятельностью ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации;
      * определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
      * контроль финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
      * согласование штатного расписания ДОУ;
      * финансовое обеспечение деятельности ДОУ;
      * 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.
   3. 8.3. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

Заведующий ДОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора.

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

* + 1. 8.3.2. Заведующий ДОУ организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.
    2. 8.3.3. Заведующий ДОУ без доверенности действует от имени ДОУ, в т. ч.:
       - заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОУ, утверждает штатное расписание ДОУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
       - утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
       - принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
       - обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Муниципального образования «Муниципального округа Шарканский район Удмуртской Республики»;
       - обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
       - выдает доверенности на право представительства от имени ДОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
       - издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ;
       - контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ДОУ.
    3. 8.3.4. Заведующий ДОУ осуществляет также следующие полномочия:
       - обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОУ;
       - планирует и организует работу ДОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДОУ;
       - организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления ДОУ;
       - организует работу по подготовке ДОУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДОУ;
       - принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДОУ;
       - утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
       - издает приказы о зачислении в ДОУ;
       - 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 ДОУ, 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 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.
    4. 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 муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», 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 внесения ДОУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ собственником или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
       - 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;
       - заключать договоры между ДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
       - осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
       - 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 ДОУ к новому учебному году, подписывать акт приемки ДОУ;
       - 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 ДОУ;
       - принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ДОУ;
       - определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
       - выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также уставом ДОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.
    5. 8.3.6. Заведующий ДОУ несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
  1. 8.4. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ДОУ, Педагогический совет, родительский комитет.
  2. 8.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОУ создаются и действуют:
     + советы родителей (законных представителей) воспитанников;
     + профессиональные союзы работников и их представительные органы.
  3. 8.6. Общее собрание работников ДОУ является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:
     + внесение предложений в план развития ДОУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДОУ;
     + внесение предложений об изменении и дополнении устава ДОУ;
     + утверждение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего ДОУ;
     + принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
     + избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
     + поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
     + утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДОУ или их представителями;
     + создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
     + создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;
     + ходатайство о награждении работников ДОУ.
     1. 8.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников ДОУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ДОУ.
     2. 8.6.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий ДОУ.
     3. 8.6.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДОУ.
     4. 8.6.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим ДОУ. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава ДОУ, утверждения правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, принимаются большинством голосов в две трети.

* + 1. 8.6.5. Общее собрание вправе действовать от имени ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 8.6 устава.

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

* 1. 8.8. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

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

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

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

* + 1. 8.8.1. Педагогический совет:
       - обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
       - организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
       - согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
       - определяет направления опытно-экспериментальной работы;
       - выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
       - обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.
    2. 8.8.2. Педагогический совет вправе действовать от имени ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции подп. 8.8.1 устава.

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

* 1. 8.9. В целях содействия ДОУ в осуществлении воспитания и обучения детей в ДОУ, обеспечения взаимодействия ДОУ с родителями (законными представителями) функционирует Родительский комитет ДОУ.
     1. 8.9.1. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет ДОУ. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

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

* + 1. 8.9.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет ДОУ созывает Родительское собрание ДОУ. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.
    2. 8.9.3. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДОУ.

Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах.

1. **Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДОУ.**
   1. 9.1. ДОУ может быть реорганизовано и ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.
   2. 9.2. Изменение типа ДОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами.
2. **Порядок изменения Устава**
   1. 10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в [порядке](consultantplus://offline/main?base=MLAW%3Bn%3D121944%3Bfld%3D134%3Bdst%3D100018), установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.
   2. 10.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.
3. **Локальные акты, регламентирующие деятельность ДОУ**
   1. 11.1. Организация образовательного процесса в ДОУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

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

* + - прием воспитанников в ДОУ;
    - порядок и основания отчисления воспитанников из ДОУ;
    - оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ, родителями (законными представителями) воспитанников;
    - режим работы ДОУ;
    - порядок организации и деятельности групп;
    - порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления ДОУ;
    - внутренний трудовой распорядок;
    - профессиональную этику педагогических работников;
    - режим рабочего времени педагогических работников ДОУ;
    - порядок организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
    - порядок профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
    - систему оценки качества образования;
    - индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ в ДОУ;
    - порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам;
    - порядок функционирования официального сайта ДОУ в сети Интернет.
  1. 11.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОУ, учитывается мнение родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников*.*
  2. 11.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим ДОУ после согласования с органами коллегиального управления ДОУ.

Принят

Общим собранием коллектива

Протокол №\_\_\_\_от " " 20\_\_\_г.