



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

от «17» декабря 2015г.

№ 363

«Об утверждении устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Архангельский детский сад «Сказка» Новошешминского муниципального района Республики Татарстан» в новой редакции»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Архангельский детский сад «Сказка» Новошешминского муниципального района Республики Татарстан» в новой редакции.

2. Уполномочить заведующую муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Архангельский детский сад «Сказка» Новошешминского муниципального района Республики Татарстан» Зайцеву Марию Николаевну выступить заявителем при государственной регистрации устава указанного юридического лица в налоговом органе.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан по социальным вопросам.

**И.о. руководителя
Исполнительного комитета
Новошешминского муниципального района**



В.Н. Семеняк

УТВЕРЖДЁН

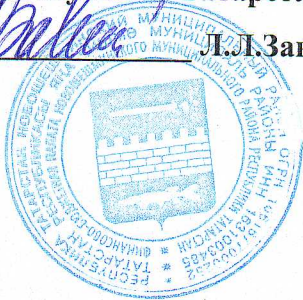
СОГЛАСОВАНО:

Палата имущественных и
земельных отношений
Новошешминского муниципального
района Республики Татарстан




Н.А.Гордеева

Финансово-бюджетная палата
Новошешминского муниципального района
Республики Татарстан




Л.Л.Завалишина

Постановлением и.о. руководителя
Исполнительного комитета
Новошешминского муниципального
района Республики Татарстан



№ 363 от «17» ~~сентября~~ 2015 г
В.Н. Семеняк

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АРХАНГЕЛЬСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» НОВОШЕШМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»

с.Сл. Архангельская

2015

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Архангельский детский сад «Сказка» Новошешминского муниципального района Республики Татарстан» создано постановлением Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан от «__» _____ № _____

1.2. Полное официальное наименование Детского сада:

на русском языке: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Архангельский детский сад «Сказка» Новошешминского муниципального района Республики Татарстан»

на татарском языке: “Татарстан Республикасы Яңа Чишмэ муниципаль районының Архангельск “Экият” мәктәпкәчә белен бирмуниципаль бюджет учреждениесе”

Сокращенное наименование:

на русском языке: МБДОУ «Архангельский детский сад «Сказка»

на татарском языке: Архангельск “Экият” балалар бакчасы” МБДОУ

1.3. Учредителем (собственником) детского сада является Исполнительный комитет Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.

Почтовый адрес и реквизиты учредителя: 423190, РТ, Новошешминский район, село Новошешминск, улица Советская, дом 80, ИНН 1631003397, БИК 049205001, ОГРН 1051660041740.

1.4. Координацию и регулирование деятельности Детского сада осуществляет МУ «Отдел образования исполнительного комитета Новошешминского муниципального района» в соответствии с его компетенцией.

Координацию и регулирование деятельности Детского сада в части, касающейся распоряжением имуществом, закрепленным за детским садом на праве оперативного управления, либо приобретенным детским садом за счет средств, выделенных им учредителем для приобретения этого имущества, осуществляется так же, палатой земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района РТ, в соответствии с его компетенцией.

1.5. В своей деятельности детский сад руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом, локальными актами Детского сада.

1.6. Детский сад является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Новошешминского муниципального района Республики Татарстан, круглую

печать, штампы, бланки.

Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

Тип – дошкольное образовательное учреждение.

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

1.7. Детский сад обладает обособленным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, несет обязательства, выступает в качестве истца, ответчика, третьего лица в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. Право детского сада на ведение образовательной деятельности возникает с момента выдачи ему лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

1.9. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождение периодическим медицинскими осмотрами и диспансеризации) в детском саду осуществляется Детским садом.

1.10. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

1.11. детский сад при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.12. Педагогические работники обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные, при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а так же внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

Иные работники детского сада проходят предварительные и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя.

1.13. Организация питания в детском саду возлагается на Детский сад. Для приготовления и хранения пищи в Детском саду действует пищеблок в специально оборудованном для этих целей помещении.

1.14. В детском саду не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.15. Отношения между учредителем и Детским садом, не урегулированные уставом Детского

сада, определяются договором, заключаемым учредителем и Детским садом.

1.16. Детский сад 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.

1.17. В целях выполнения стоящих перед ним задач Детский сад имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями.

1.18. Юридический адрес: 423182, Республика Татарстан, Новошешминский район, село Слобода Архангельская, улица Садовая, дом 50А.

Фактический адрес: 423182, Республика Татарстан, Новошешминский район, село Слобода Архангельская, улица Садовая, дом 50А.

1.19. Детский сад не имеет филиалов и представительств.

2. Организация работы

Предмет, цели и виды деятельности ДОУ

2.1. Деятельность Детского сада направлена на оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Республики Татарстан нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов исполнительного комитета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан в сфере образования.

Детский сад осуществляет следующие основные виды деятельности:

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

2.2. Целями деятельности Детского сада 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;

Основными задачами Детского сада являются:

- 1) Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- 2) Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

- 3) Воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 4) Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- 5) Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- 6) Оказания консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Основным предметом деятельности Детского сада является оказание услуг в сфере дошкольного образования, в том числе путем реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста, с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей. В том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования

2.5. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Детским садом. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Детским садом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.6. Детский сад свободен в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

2.7. Детский сад в праве использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а так же при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

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

2.8. Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений..

2.9. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Основной структурной единицей Детского сада является группа детей дошкольного возраста.

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

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

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

2.12. Организация питания возлагается на Детский сад. Питание в Детском саду организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Детского сада и закрепленный персонал в соответствии с их компетенцией.

2.13. Медицинское обслуживание детей в Детском саду обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за Детским садом 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 ДОУ безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

2.14. 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.

2.15. За присмотр и уход за ребенком в Детском саду 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.

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

3. Организация образовательного процесса

3.1 Обучение и воспитание детей ведется на татарском и русском языках.

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

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. ДООУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с десяти половиной пребыванием воспитанников с 07.00 до 17.30. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

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

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

3.7. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в ДООУ только при наличии справки с медицинского учреждения.

3.8. 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.

3.9. Домашние задания воспитанникам ДООУ не задаются.

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

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

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

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- путевку (сертификат, направление), выданную управлением образования;

- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения 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 ДОО в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

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

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.

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

4.7. До подписания договора заведующий Детского сада в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в Детский сад, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Детским садом, иными локальными актами ДОО, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.8. Приказ о зачислении ребенка в ДОО издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями).

4.9. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в ДОО обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе ДОО 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 случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т.ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

4.12. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких – либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Детским садом.

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления из Детского сада.

5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Детского сада

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Детским садом Учредителем, или приобретенных Детским садом 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.

5.2. Источниками формирования финансовых средств Детского сада являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства Новошешминского муниципального района;
- добровольное пожертвование физических и юридических лиц;
- доход полученный от реализации продукции.

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

5.4. Детский сад самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Детским садом Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.5. Имущество Детского сада закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ. Земельный участок, необходимый для выполнения ДОО своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Детского сада являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 3) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 4) доходы от приносящей доход деятельности;
- 5) иные поступления, не запрещенные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

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

5.8. Детский сад 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 Детским садом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

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

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

5.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Детским садом 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 Детским садом или о выделении средств на его приобретение.

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

5.12. Детский сад в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами:

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

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

5.13. Проверки деятельности Детского сада, а также контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, производятся на основании решения Учредителя.

5.14. Детский сад осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном отделении Департамента Казначейства Министерства финансов республики Татарстан в Новошешминском районе.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

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

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

6.3. Воспитанники ДОО имеют право:

- * На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем.
- * Охрану жизни и здоровья.
- * Защиту от всех форм физического и психического насилия.
- * Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- * Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.
- * Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.
- * Родители (законные представители) воспитанников имеют право:
 - * Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в ДОО.
 - * Защищать законные права и интересы ребенка.
 - * Вносить предложения администрации ДОО по улучшению работы с детьми.
 - * Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с ДОО.
 - * Консультироваться с педагогическими работниками Детского сада по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).
 - * Принимать участие в управлении Детского сада в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

- * Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДООУ и родителями (законными представителями).
- * Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим ДООУ.
- * Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в ДООУ.
- * Заслушивать отчеты заведующего Детским садом и педагогов о работе с детьми.
- * Оказывать Детским садом посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.
- * Досрочно расторгать договор между Детским садом и родителями.
- * Обжаловать учредителю решение об отчислении ребенка из ДООУ в месячный срок с момента получения письменного уведомления.
- * Создавать родительские объединения в Детском саду
- * На получение в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в Детском саду.
- * Получать информацию о реализации в Детском саду программы дошкольного образования.
- * Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- * Выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей.
- * Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.
- * Не нарушать режим работы ДООУ.
- * Своевременно оплачивать содержание ребенка в ДООУ.
- * Своевременно ставить в известность администрацию ДООУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни.
- * Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.
- * Добросовестно выполнять условия договора с ДООУ.
- * Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.
- * При нахождении в ДООУ вежливо вести себя с работниками и посетителями ДООУ.
- * В присутствии ребенка, других воспитанников ДООУ воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.
- * Взаимодействовать с педагогическими работниками ДООУ в вопросах воспитания ребенка.

* Информировать заведующего ДОУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

6.5. Работники Детского сада имеют право:

* На участие в управлении Детского сада в порядке, определяемом уставом.

* Защиту профессиональной чести и достоинства.

* Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

6.6. Педагогические работники Детского имеют право:

* На участие в разработке образовательных программ.

* Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

* 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 Российской Федерации.

* Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

* Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДОУ.

* Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

* Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Республика Татарстан, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.

* Участие в управлении ДОУ в порядке, определенном настоящим уставом.

* Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

6.7. Работники Детского сада обязаны:

Соблюдать устав Детского сада, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДОУ; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений; соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов; проходить аттестацию на соответствие

занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень; выполнять условия трудового договора; заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей); проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

6.8. Педагогические работники обязаны:

Выполнять устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции; охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса; защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия; сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка; обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать; соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками ДОУ, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями ДОУ, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллектив; 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; проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ДОУ; планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом;

соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса; выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности; выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Детского сада.

6.9. 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.

6.10. Работодателем для всех работников Детского сада является данный Детский сад как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.11. К трудовой деятельности в Детском саду не допускаются:

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

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.12. Отношения работника и Детского сада регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.13. 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 Детского сада в соответствии с положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым заведующим Детского сада и согласованным с представительным органом работников.

6.14. Увольнение работника Детского сада осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

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

7. Управление Детским садом

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

7.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение настоящего устава, внесение в него изменений
- 2) создание ДООУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- 3) осуществление контроля за образовательной деятельностью Детского сада, а так же за целевым использованием имущества, закрепленного за Детским садом на праве оперативного управления, либо приобретенным Детским садом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;
- 4) назначение заведующего ДООУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 5) осуществление контроля за деятельностью Детского сада, сбор и обобщение отчетности по установленным формам;

- 6) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Детского сада основными видами деятельности;
- 7) предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Детского сада, в т. ч. передаче его в аренду;
- 8) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Детским садом Учредителем или приобретенным Детским садом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 9) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- 10) закрепление муниципального имущества за Детским садом на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- 11) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Детского сада, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 12) согласование внесения ДОУ 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;
- 13) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 14) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- 15) контроль финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- 16) согласование штатного расписания ДОУ;
- 17) издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- 18) решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом

7.3. К компетенции Детского сада в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в

том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

- 3) Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а так же отчета о результатах самообследования;
- 4) Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 5) Разработка и утверждение образовательных программ Детского сада;
- 6) Разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Детского сада, если иное не установлено действующим законодательством;
- 7) Прием воспитанников Детского сада;
- 8) Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 9) Обеспечение создания и ведения официального сайта Детского сада в сети «Интернет»;
- 10) Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Детский сад обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствии качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 2) Создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Детского сада;
- 3) Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Детского сада.

7.5. Единоличным исполнительным органом Детского сада является заведующий Детского сада, который осуществляет текущее руководство деятельностью Детского сада.

Заведующий Детского сада назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

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

7.7. Заведующий Детского сада организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Детского сада, принятым в рамках компетенции Учредителя.

7.8. Заведующий Детского сада без доверенности действует от имени Детского сада, 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 городского округа Новопешминского муниципального района
- 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 ДОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ;

7.9. Заведующий Детского сада осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Детского сада;
- планирует и организует работу Детского сада в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Детского сада;
- организует работу по подготовке Детского сада к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Детского сада;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Детского сада;

- устанавливает заработную плату работников Детского сада, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Детского сада, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Детский сад;
- 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;

7.10. Заведующий Детского сада обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДООУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДООУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ДООУ;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОУ из бюджета Новошешминского муниципального района, и соблюдение ДОУ финансовой дисциплины;
- 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 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 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;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ДОУ;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ДОУ;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 90 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в ДОУ;

- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;

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

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

7.13. Общее собрание работников Детского сада является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития ДООУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДООУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников ДООУ;

7.14. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников ДООУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ДООУ, включая работников обособленных структурных подразделений. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий ДООУ. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДООУ.

7.15. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим ДООУ. 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 ДООУ, утверждения правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, принятия положения об Управляющем совете ДООУ, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

7.16. Общее собрание вправе действовать от имени Детского сада по вопросам, отнесенным к его компетенции. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания Устава, Общее собрание не выступает от имени ДООУ.

7.17. Педагогический совет ДООУ 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 ДООУ, чья деятельность

связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. Педагогический совет вправе действовать от имени Детского сада по вопросам, отнесенным к его компетенции.

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

7.22. 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 Детского сада. 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.

7.23. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Детского сада созывает Родительское собрание Детского сада. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

7.24. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Детского сада.

Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах, утверждаемого Педагогическим советом.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДОУ. Хранение документов

8.1. Детский сад может быть реорганизован в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.2. Изменение типа Детского сада осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – исполнительного комитета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан

8.3. В случае принятия решения о ликвидации Детского сада создается ликвидационная комиссия. Имущество Детского сада, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Детского сада, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

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

При реорганизации Детского сада документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Детского сада документы передаются в архив Учредителя.

9. Порядок изменения Устава

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

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

10. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДОУ

10.1. Детский сад принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее- локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

10.2. В целях регламентации деятельности Детского сада утверждаются и издаются следующие виды локальных актов: положения, инструкции, правила, планы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения заведующего Детским садом.

10.3. Локальные акты Детского сада не могут противоречить настоящему уставу.

11.Заключительные положения

11.1 Лица принимаемые на работу в Детский сад должны быть ознакомлены с настоящим уставом.

11.2. Все вопросы, неурегулированные настоящим уставом, регулируются законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.