



УТВЕРЖДЕН

Приказом управления

образования администрации

города Тулы № 206 - *осн*

от «*24*» *Сентября* 2024 года

М.П.

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 143 –
ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКОГО САДА «ТУЛЯЧОК»
(новая редакция)

СОГЛАСОВАН

решением комитета имущественных

и земельных отношений

администрации города Тулы

от *23.09* 20*24* № *334*

М.П.



г. Тула, 2024г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 143 – центр развития ребенка – детский сад «Тулячок» (именуемое далее ДООУ) ранее зарегистрировано Тульским городским отделом народного образования 28.03.1994 года, регистрационное удостоверение №98, как муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №143 Пролетарского района г. Тулы.

1.2. Статус ДООУ: тип «дошкольное образовательное учреждение», организационно – правовая форма «муниципальное учреждение».

Муниципальное учреждение по своему типу относится к бюджетному.

1.3. В соответствии с постановлением администрации города Тулы от 06.06.2011 № 1454 «Об утверждении перечней муниципальных учреждений муниципального образования город Тула, подлежащих преобразованию в бюджетные учреждения» ДООУ включено в перечень бюджетных учреждений.

1.4. ДООУ - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такое учреждение создано.

1.5. ДООУ в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, СанПиН, настоящим уставом, договором об образовании и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность ДООУ.

1.6. Учредителем Центра развития ребенка – детского сада является муниципальное образование город Тула. Функции и полномочия учредителя в отношении Центра развития ребенка – детского сада осуществляет администрация города Тулы. Центр развития ребенка – детский сад находится в подведомственном подчинении управления образования администрации города Тулы.

1.7. Полное наименование ДООУ: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 143 – центр развития ребенка - детский сад «Тулячок», сокращенное наименование МБДООУ № 143.

1.8. ДООУ является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам в пределах, находящихся в его распоряжении денежных средств.

ДООУ имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, печать, штамп, бланки со своим наименованием.

ДОУ может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Права юридического лица у ДОУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.10. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДОУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.11. ДОУ создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.12. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нем воспитанников определяются уставом ДОУ.

В ДОУ функционируют группы в режиме полного дня (12-часового пребывания) с **06.30 до 18.30**, 5-дневной рабочей недели, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Режим дня соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 - 7 лет составляет 5,5 - 6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями; продолжительность ежедневных прогулок составляет 3 - 4 часа. Продолжительность прогулки определяется ДОУ в зависимости от климатических условий.

Прогулки проводятся 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

1.13. Организация питания воспитанников возлагается на ДОУ, медицинские работники проводят контроль за пищеблоком и питанием детей.

Питание организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем ДОУ, рассчитано на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в ДОУ.

1.14. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в ДОУ, осуществляющим образовательную деятельность, осуществляется этим учреждением.

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

Образовательное учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.15. В целях профилактики возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений медицинские работники проводят:

- медицинские осмотры детей (в том числе на педикулез) при поступлении в ДОО с целью выявления больных. В случае обнаружения детей, пораженных педикулезом, их отправляют домой для санации. Прием детей после санации допускается в ДОО при наличии медицинской справки об отсутствии педикулеза; результаты осмотра заносят в специальный журнал;

- систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;

- работу по организации профилактических осмотров воспитанников и проведение профилактических прививок;

- распределение детей на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;

- информирование руководителя ДОО, воспитателей, методиста по физическому воспитанию о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья;

- сообщение в территориальные учреждения здравоохранения о случае инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и персонала учреждения в течение 2 часов после установления диагноза;

- систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;

- организацию и контроль за проведением профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий,

- работу по организации и проведению профилактической и текущей дезинфекции, а также контроль за полнотой ее проведения;

- работу с персоналом и детьми по формированию здорового образа жизни (организация "дней здоровья", игр, викторин и другие);

- медицинский контроль за организацией физического воспитания, состоянием и содержанием мест занятий физической культурой, наблюдение за правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья;

Медицинский персонал ДОО осуществляет повседневный контроль за соблюдением требований санитарных правил.

1.16. ДОО выполняет государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления.

1.17. В ДОО создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается.

1.17. Место нахождения ДОО (юридический и фактический адрес): 300040, Россия, г. Тула, ул. Калинина, д. 79 «В».

2. Основные цели, задачи и виды деятельности ДОО

2.1. Дошкольное образование в ДООУ направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Основной целью деятельности ДООУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Для достижения цели ДООУ реализует:

- образовательную программу дошкольного образования;
- дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2.4. 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 специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.5. ДООУ вправе оказывать платные образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

2.6. Компетенция ДООУ.

К компетенции ДООУ в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом,

распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ ДООУ;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития ДООУ, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

8) прием воспитанников в ДООУ;

9) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДООУ;

13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта ДООУ в сети "Интернет";

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. ДООУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДООУ в сети "Интернет".

Образовательные организации обеспечивают открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания ДООУ, об учредителе, о месте нахождения ДООУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления ДООУ;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе ДООУ, его заместителях;

- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
 - н) о наличии и об условиях мер социальной поддержки;
 - п) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- 2) копий:
- а) устава ДООУ;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - в) плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДООУ;
 - г) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности ДООУ, подлежащие самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Информация и документы, указанные в п.2.7, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте ДООУ в сети "Интернет" и

обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте ДООУ в сети "Интернет" и обновления информации о ДООУ, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.9. ДООУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие 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 ДООУ;
- 3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников ДООУ.

ДООУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников ДООУ. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДООУ и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Имущество и финансовое обеспечение ДООУ

3.1. Все имущество Центра развития ребенка – детского сада является собственностью муниципального образования город Тула, отражается на самостоятельном балансе и закрепляется за ним на праве оперативного управления решением Собственника. Закрепленное за Центром развития ребенка – детским садом имущество учитывается в Едином реестре муниципального имущества города Тулы в установленном порядке.

Полномочия Собственника осуществляет Тульская городская Дума, администрация города Тулы, комитет имущественных и земельных отношений администрации города Тулы в пределах их компетенции.

3.2. Земельный участок закрепляется за Центром развития ребенка – детским садом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в постоянное (бессрочное) пользование.

3.3. Центр развития ребенка – детский сад, за которым имущество

закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом.

3.4. Центр развития ребенка – детский сад без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Центра развития ребенка – детский сад вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Центром развития ребенка – детским садом либо приобретенное Центром развития ребенка – детским садом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

3.6. Центр развития ребенка – детский сад несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

Контроль деятельности Центра развития ребенка – детского сада в этой части осуществляет управление образования администрации города Тулы и комитет имущественных и земельных отношений администрации города Тулы.

3.7. Центр развития ребенка – детский сад отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром развития ребенка – детским садом собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества Центру развития ребенка – детскому саду средств, а также недвижимого имущества.

По обязательствам Центра развития ребенка – детского сада, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Центра развития ребенка – детский сад.

3.8. Центр развития ребенка – детский сад имеет право в случае износа в установленном законом порядке с согласия Собственника списывать с баланса находящееся в оперативном управлении оборудование, сооружения и иное имущество.

3.9. В Центре развития ребенка – детском саду обеспечивается государственная гарантия реализации прав на получение общедоступного и

бесплатного дошкольного образования, обеспечение дополнительного образования детей посредством предоставления субвенций местным бюджетам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.10. Финансовое обеспечение Центра развития ребенка – детского сада осуществляется из городского бюджета и иных источников.

3.11. Центр развития ребенка – детский сад составляет и исполняет план финансово-хозяйственной деятельности.

Финансовое обеспечение Центра развития ребенка – детского сада поступает в виде субсидий в соответствии с муниципальным заданием учредителя, бюджетных инвестиций и субсидий на иные цели. Финансовое обеспечение осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

3.12. Центр развития ребенка – детский сад расходует средства городского бюджета строго в соответствии с утвержденными муниципальным заданием Центра развития ребенка – детского сада, предусмотренными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.13. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.14. Бюджетное учреждение, как хозяйствующий субъект, обязан представлять заинтересованным пользователям (прежде всего, учредителю и собственнику имущества учреждения) годовую и промежуточную (квартальную) бухгалтерскую отчетность в соответствии с нормами ст. 165 БК РФ.

3.15. Центр развития ребенка – детский сад, осуществляющий образовательную деятельность, вправе оказывать платные образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Центром развития ребенка – детским садом в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов

Средства, полученные Центром развития ребенка – детским садом, осуществляющим образовательную деятельность, при оказании таких

платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

3.16. Центр развития ребенка – детский сад вправе заключать сделки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Центр развития ребенка – детский сад не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению Собственником. Крупные сделки могут совершаться только с предварительного согласия учредителя.

3.17. Центр развития ребенка – детский сад представляет заключенные от своего имени договоры, из которых вытекают денежные обязательства городского бюджета, в финансовое управление администрации города Тулы для регистрации и учета.

3.18. Центр развития ребенка – детский сад устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также стимулирующие выплаты (персональный повышающий коэффициент, премии и иные поощрительные выплаты).

3.19. Центр развития ребенка – детский сад вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Средства, полученные в качестве арендной платы, расходуются по смете учреждения в соответствии с действующими нормативно – правовыми актами.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя и собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

3.20. Центр развития ребенка – детский сад не вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц.

3.21. Центр развития ребенка – детский сад открывает счета в кредитных организациях только по письменному согласованию с финансовым управлением администрации города Тулы.

3.22. При приобретении товаров, работ, услуг за счет всех источников на Центр развития ребенка – детский сад распространяется действие положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Организация и осуществление образовательной деятельности в ДООУ

4.1. В ДООУ принимаются дети в возрасте с 1 года до 7 лет.

4.2. Правила приема воспитанников в ДОО определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в локальном акте – «Правила приема воспитанников в ДОО».

4.3. ДОО обеспечивает прием детей, которые проживают на территории, закрепленной соответствующим органам местного самоуправления за ДОО (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение дошкольного образования.

4.4. ДОО размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.5. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации").

ДОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также почтовым сообщением.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- Для приема в ДОО:

- а) родители ([законные представители](#)) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО дополнительно

предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном [порядке](#) переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

После приема документов ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями ([законными представителями](#)) ребенка.

Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

4.7. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.8. Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста.

Группы ДОУ имеют общеразвивающую направленность.

4.9. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для

групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

4.10. В ДОУ могут быть организованы также семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы учитывает возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

4.12. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

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 помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в ДОУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.13. В ДОУ гарантируются общедоступность и бесплатность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

4.14. В ДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русский язык.

4.15. В ДОУ образование носит светский характер.

4.16. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте с 1 года до прекращения образовательных отношений.

4.17. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

4.18. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается ДОУ.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.19 ДООУ может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее 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 указанными организациями.

4.20. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ осуществляется в группах.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

4.21. ДООУ устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время образовательной деятельности, в соответствии с утвержденным расписанием, составленным на основе реализуемых программ, санитарных правил и норм.

4.22. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

4.23. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организована в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия, ритмика и т.п.

4.24. Для детей раннего возраста от 1 года до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не превышает 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

4.25. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность составляет не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

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

4.27. За присмотр и уход за ребенком учредитель ДООУ, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольные группы, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Компенсация предоставляется одному из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные учреждения, реализующими образовательную программу дошкольного образования и расположенные на территории Тульской области, в размере, установленном нормативными правовыми актами Тульской области.

5. Участники образовательного процесса

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

5.2. В ДООУ созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с ее уставом.

5.3. Родители (законные представители) имеют право знакомиться с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

5.4. Основанием возникновения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника, является распорядительный акт ДООУ.

При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в ДООУ, предшествует заключение договора об образовании.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме между ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица.

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

5.6. Права воспитанников.

ДОУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством Российской Федерации.

Ребенку гарантируется:

- разностороннее развитие с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- охрана жизни и здоровья;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном отношении;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями;
- получение образования в соответствии с реализуемой основной образовательной программой дошкольного образования;
- получение платных образовательных и иных услуг.

5.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право:

- 1) выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык образования, учебные предметы из перечня, предлагаемого ДОУ, осуществляющим образовательную деятельность
- 2) дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;
- 3) знакомиться с уставом ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 5) защищать права и законные интересы воспитанников;
- 6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- 7) принимать участие в управлении ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом ДОУ;
- 8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и

рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны соблюдать:

- правила внутреннего распорядка ДОО, осуществляющей образовательную деятельность;
- требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников;
- порядок регламентации образовательных отношений между ДОО и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДОО, осуществляющей образовательную деятельность.

5.9. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

5.10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.11. Комплектование штата работников ДОО осуществляется на основе трудовых договоров, условия которых не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

Заработная плата работников ДОО устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда, установленной коллективным договором, нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно – правовыми актами Тульской области и муниципального образования город Тула.

5.12. Для работников ДОО работодателем является данное учреждение. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.13. Трудовые отношения работника и ДОО регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить Трудовому Кодексу Российской Федерации.

5.14. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДООУ, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении ДООУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ДООУ;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.15. Академические права и свободы, указанные в п.5.14, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников

образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ДООУ, осуществляющей образовательную деятельность.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.16. Обязанности и ответственность педагогических работников ДООУ.

Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для

- получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 11) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

5.17. Педагогическим работникам ДООУ запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.18. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных [частью 1](#) статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", учитывается при прохождении ими аттестации.

Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

5.19. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ДООУ, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДООУ, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.20. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников ДОУ, занимающих должности, указанные выше устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.21. Персонал ДОУ проходит предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры; аттестацию на знание санитарных норм и правил не реже 1 раза в 2 года, для персонала пищеблока, а также лиц, участвующих в раздаче пищи детям, - не реже 1 раза в год. Не аттестованный персонал ДОУ проходит повторное гигиеническое воспитание и обучение с последующей переаттестацией.

6. Управление ДОУ

6.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Федеральным законом. Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание, Управляющий совет ДОУ, педагогический совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом ОУ.

6.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов ДОУ, порядок принятия ими решений и выступления от имени ДОУ устанавливаются уставом ОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3.1. Высшим органом самоуправления является конференция.

В состав конференции входят все педагогические работники ДОУ и представители от родителей (законных представителей) по 1 человеку от каждой возрастной группы, избирающиеся на родительском собрании. Конференция считается правомочной, если на ней присутствует $\frac{3}{4}$ состава. Конференция собирается не реже одного раза в год. Для ведения конференции открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

К компетенции конференции относится:

- принятие устава, внесение изменений в устав ДОУ с последующим утверждением учредителя по согласованию с комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Тулы;
- принятие Положения об Управляющем совете ДОУ;

- выборы Управляющего совета ДООУ;
- рассмотрение иных наиболее важных вопросов деятельности ДООУ.

Решения на конференции принимаются простым большинством голосов. Решения конференции оформляются протоколом, который хранится в делах ДООУ. Выполнение решений является обязательным для всех участников образовательного процесса.

6.3.2. Управляющий совет ДООУ (далее Совет) – является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно—общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития ДООУ.

Компетенция Совета:

- участие в определении основных направлений (программы) развития ДООУ и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;
- участие в разработке и утверждении стратегии финансово-экономической деятельности ДООУ: рациональное использование бюджетных средств и привлечение средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово- хозяйственной деятельности;
- реализация прав участников образовательного процесса на участие и развитие социального партнерства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;
- участие в создании оптимальных условий на осуществление образовательного процесса: выбор форм его организации в ДООУ, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;
- рассмотрение вопросов и участие в создании здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в детском саду.

Совет имеет следующие полномочия и функции:

- согласовывает режим работы ДООУ;
- согласовывает стоимость и перечень платных образовательных услуг;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДООУ, утверждает направления их расходования;
- разрабатывает (утверждает) программу развития ДООУ;
- вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- представляет интересы ДООУ в рамках своих полномочий в муниципальных, общественных и иных организациях;
- рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса ДООУ;
- заслушивает отчет заведующего ДООУ и отдельных работников ДООУ;
- осуществляет контроль за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в ДООУ;
- ежегодно представляет общественности информацию о состоянии дел в ДООУ (на сайте ДООУ и на стенде);

- дает рекомендации заведующего ДООУ по вопросам заключения коллективного договора;
- принимает правила внутреннего распорядка воспитанников;
- принимает проект договора об образовании;
- принимает Положение о совете родителей (законных представителей),
- принимает иные локальные акты, не относящиеся к компетенции конференции.

Общая численность Совета составляет 6 человек. Количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников не может быть менее одной трети и более половины общего числа членов Совета; количество членов Совета из числа работников ДООУ не менее 2 человек от общего числа членов Совета; остальные места в Совете занимают: заведующий ДООУ, могут быть кооптированные члены, а также могут быть представители учредителя.

Состав Совета:

- избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников - 2 человека;
- избранные представители работников детского сада – 2 человека;
- заведующий детским садом;
- может входить представитель (доверенное лицо) Учредителя;
- могут входить кооптированные члены и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию ДООУ.

Члены Совета родителей (законных представителей) воспитанников избираются Общим собранием родителей (законных представителей). Решения Общего собрания родителей (законных представителей) принимаются голосованием, но не менее 2/3 от числа присутствующих родителей (законных представителей) и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Общего собрания родителей (законных представителей).

Члены Совета из числа работников ДООУ избираются на общем собрании работников ДООУ. Решения общего собрания работников ДООУ принимаются голосованием, но не менее 2/3 от числа присутствующих работников ДООУ и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем общего собрания работников ДООУ.

Выдвижение кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации может быть сделано членами Совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), а также любыми заинтересованными лицами, муниципальными органами, учредителем. Предложения вносятся в письменной форме с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета.

Формирование Совета.

Совет формируется на два года. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя. Не могут быть избраны председателем Совета: заведующий и работники ДООУ.

Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента утверждения приказом заведующего ДОУ персонального состава Совета.

Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Совет действует на основании плана работы на текущий учебный год, который принимается на первом заседании Совета и утверждается председателем.

Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию

Решения Совета, противоречащие положениям устава ДОУ, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующего ДОУ, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

6.3.3. Общее собрание работников и его компетенция.

В состав общего собрания работников входят все сотрудники ДОУ. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседание общего собрания работников правомочно, если на нем присутствует 2/3 его состава. Регламент работы общего собрания работников определяется самим коллективом.

К компетенции общего собрания работников относится:

- разработка Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- принятие Положения о надбавках, доплатах и премировании;
- согласование порядка распределения доходов, а также видов, размеров и направление использования фондов;
- согласование вопросов стимулирования труда работников ДОУ (распределение выплат и доплат работникам ДОУ из стимулирующего фонда);
- выборы представителей в состав Управляющего Совета ДОУ;
- другие вопросы, касающиеся жизнедеятельности ДОУ.

Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения общего собрания оформляются протоколом, который хранится в делах ДОУ.

6.3.4. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет, действующий на основании Положения о педагогическом совете.

В состав педагогического совета входят все педагоги ДОУ и с правом совещательного голоса родители (законные представители) по 1 человеку от каждой возрастной группы. Председателем педагогического совета является заведующий. Педагогический совет проводится не реже 1 раза в два месяца, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует 2/3

его состава. Заседание педагогического совета проводится в не рабочее время. Регламент работы педагогического совета определяется самим коллективом. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения педагогического совета оформляются протоколом, который хранится в делах ДООУ, реализуются приказами заведующего ДООУ.

Функции педагогического совета:

- определение направления образовательной деятельности ДООУ, выбор и рассматривание образовательных программ для использования в ДООУ;
- обсуждение форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДООУ;
- разработка образовательных программ ДООУ;
- разработка программы развития ДООУ;
- разработка правил внутреннего распорядка воспитанников;
- разработка Положения о совете родителей (законных представителей);
- рассматривание проекта договора об образовании;
- рассматривание вопросов повышения и переподготовки кадров;
- рассматривание вопросов организации платных образовательных услуг и иных услуг;
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- выявление и распространение педагогического опыта;

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за три дня;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, другие материалы;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

6.4. По вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) в ДООУ создан **совет родителей (законных представителей)**, который действует на основании Положения о совете родителей (законных представителей) (далее - совет родителей).

В каждой группе на родительских собраниях избирается родительский комитет группы, который делегирует по одному представителю в совет родителей. Из членов совета родителей избирается председатель. Совет родителей организует свою работу в соответствии с планом работы детского сада. Заседания совета родителей созываются не реже одного раза в два месяца. Решения совета родителей принимаются простым голосованием при наличии 2/3 его членов.

Компетенция совета родителей:

- организовывать педагогическую пропаганду среди населения и родителей и (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывать содействие в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми, общих родительских собраний по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей;
- принимать участие в работе педагогического совета;
- принимать участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- выбирать представителей в состав Управляющего Совета ДОО.

6.5. Общественный совет.

Главной целью деятельности Общественного совета является содействие ДОО в осуществлении задач, предусмотренных уставом, а также дополнительному привлечению финансовых ресурсов для укрепления материальной ДОО и повышения качества оказываемых ею услуг.

Общественный совет формируется из лиц, заинтересованных в поддержке и совершенствовании деятельности учреждения.

Численный состав Общественного Совета ____ человек, состоит из избираемых членов, представляющих:

- родительскую общественность (____ представителя),
- профсоюзный комитет (1 представитель).

Общественный совет действует на основании Положения об Общественном совете.

6. 6. Компетенция Учредителя:

а) утверждение по согласованию с комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Тулы устава ДОО, а также вносимых в него изменений;

б) назначение (утверждение) руководителя и прекращение его полномочий;

в) заключение и прекращение трудового договора с руководителем ДОО;

г) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренным уставом ДОО основными видами деятельности;

д) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО учредителем или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество) в порядке, установленном администрацией города Тулы;

е) предварительное согласование с учетом требований, установленных пунктом 4 Положения об осуществлении отраслевыми (функциональными) органами администрации города Тулы функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения (далее Положения),

утвержденного постановлением администрации города Тулы от 07.04.2011 №898 «О порядке осуществления отраслевыми (функциональными) органами администрации города Тулы функций и полномочий учредителя муниципального учреждения», совершения ДОО крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

ж) согласование с учетом требований, установленных пунктом 4 Положения, решения об одобрении сделок с участием ДОО, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

з) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДОО, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

и) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОО и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством;

к) согласование с учетом требований, установленных пунктом 4 Положения, распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОО учредителем, либо приобретенным ДОО за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

л) согласование с учетом требований, установленных пунктом 4 Положения, распоряжение недвижимым имуществом ДОО, в том числе передачу его в аренду;

м) согласование с учетом требований, установленных пунктом 4 Положения, внесение ДОО в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

н) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

о) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

п) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством

р) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ДООУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем ДООУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

с) осуществление контроля за деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением администрации города Тулы от 04.05.2011 № 1172 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений»;

т) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Тульской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;

у) организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;

ф) принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации ДООУ;

х) дача экспертной оценки последствий договора аренды помещений для обеспечения образования и воспитания детей в ДООУ;

ч) дача согласия на заключение договора о предоставлении некоммерческому медицинскому учреждению в пользование на безвозмездной основе движимого и недвижимого имущества для медицинского обслуживания воспитанников и работников образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в ДООУ;

- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в ДООУ;

- согласование программы развития ДООУ;

- ведение учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района).

6.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «е», «ж», «к», «л» и «м» пункта 6.6. настоящего устава, принимаются администрацией города Тулы.

6.8. Единоличным исполнительным ДООУ является руководитель образовательного учреждения (заведующий), которая осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ. Заведующий назначается учредителем в соответствии с трудовым законодательством.

6.9. В своей деятельности заведующий подотчетна учредителю.

6.10. Взаимоотношения работников и заведующего, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

6.11. Трудовые споры (конфликты) между администрацией ДОО и членами трудового коллектива рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

6.12. Заведующий ДОО:

- несет ответственность за деятельность ДОО перед учредителем;
- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- действует от имени ДОО, представляет его в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях без доверенности;
- распоряжается имуществом ДОО в пределах прав и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевые счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; пользуется правом распоряжения средствами в установленном порядке;
- размещает заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ДОО;
- принимает решения по исполнению финансово-хозяйственного плана ДОО;
- выдает доверенности;
- отвечает за ведение и хранение трудовых книжек;
- устанавливает штатное расписание; может вносить изменения в штатное расписание в пределах фонда оплаты труда;
- осуществляет прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;
- распределяет должностные обязанности;
- устанавливает режим работы сотрудников;
- утверждает инструкции по охране труда;
- устанавливает заработную плату работникам ДОО, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования. Надбавки, доплаты и премии устанавливаются в соответствии с Положением о надбавках, доплатах и премировании и решением органа самоуправления;
- поощряет работников ДОО, налагает взыскания и прекращает трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивает доведение содержания санитарных правил до работников ДОО, и их выполнение всеми работниками;
- обеспечивает прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

- обеспечивает своевременное прохождение работниками ДООУ периодических медицинских обследований, гигиенического воспитания и обучения;
- требует от сотрудников ДООУ соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, безопасности труда, технологии воспитательной образовательной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики;
- осуществляет контроль за деятельностью всех работников ДООУ;
- создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- обеспечивает выполнение решений органов самоуправления, выступает с отчетом перед коллективом;
- планирует и организует образовательную и воспитательную работу;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- утверждает образовательные программы ДООУ;
- утверждает по согласованию с учредителем программу развития ДООУ;
- утверждает учебный план, годовой план, рабочие программы, расписание образовательной деятельности, годовой календарный учебный график и другие локальные акты;
- организует аттестацию педагогических работников;
- повышает свою профессиональную квалификацию;
- заключает от имени ДООУ в установленном порядке договоры, в том числе трудовые и договоры об образовании, не противоречащие законодательству Российской Федерации;
- осуществляет взаимосвязь с семьей воспитанников, общественными организациями, другими учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- организует платные образовательные и иные услуги в соответствии с запросом родителей (законных представителей);
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- исключает из списка воспитанника по заявлению родителей (законных представителей), по истечению срока договора об образовании, медицинским показаниям приказом по ДООУ.

6.13. На время отсутствия заведующего, ее обязанности выполняет дежурный администратор по ДООУ (**заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, методист, медицинская сестра диетическая, начальник отдела кадров**). В случае аварийной ситуации дежурный администратор не имеет права покинуть ДООУ до момента стабилизации обстановки. График дежурства устанавливается ежегодно на 1 сентября календарного года и оформляется приказом заведующего по ДООУ.

6.14. В отсутствие руководителя ДООУ (на длительный период) его обязанности возлагаются приказом учредителя.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДООУ

7.1. ДООУ может реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. ДООУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации ДООУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации ДООУ, находящейся в ведении субъекта Российской Федерации, муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации

7.5. Изменение типа ДООУ осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

8. Порядок внесения изменений в устав

8.1. Изменения в устав принимаются конференцией, утверждаются учредителем и согласовываются с комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Тулы.

8.2. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.3. Изменения в устав являются его неотъемлемой частью.

9. Хранение документов ДООУ

9.1. ДООУ обеспечивает учет и сохранность документов, образующихся в результате деятельности ДООУ, а также передачу их на хранение в установленном действующим законодательством порядке.

9.2. ДООУ обеспечивает хранение внутренней документации, установленной действующим законодательством в доступном для проверяемых и иных заинтересованных лиц месте.

10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения

10.1. ДООУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные

акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

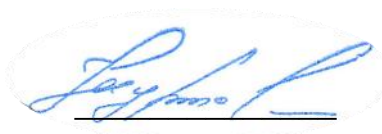
10.2. ДОУ принимает следующие локальные нормативные акты: приказы, положения, правила, инструкции, договора, программы.

10.3. Локальные нормативные акты ДОУ не могут противоречить настоящему уставу.

Устав в новой редакции принят общим собранием
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 143 – центра развития
ребенка – детского сада «Тулячок»

Протокол № 1
от «26» августа 2024 года

Заведующий МБДОУ № 143



(Муратова Н.Ю.)

Устав составлен на 33 листах
прошит, скреплен печатью
и хранится:

1 экз. – у учредителя;

1 экз. – в МБДОУ;

1 экз. – у органа, осуществляющего
государственную регистрацию
юридических лиц.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 53 (*сорок три*) листов.

Заведующий МБДОУ № 143 *Н.Ю. Мурагова*

