

Согласован:
Комитетом по управлению
муниципальным имуществом
Топкинского муниципального округа



/Н.В. Мурашкина/

Утвержден:
Управлением образования администрации
Топкинского муниципального округа



приказ от 15.06 2020г. № 146

УСТАВ
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения - детский сад №10 «Огонек»

2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад №10 «Огонек», в дальнейшем по тексту ДООУ, созданного на основании распоряжения администрации города Топки № 391-р от 20.10.1992 года.

1.2. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №10 «Огонек».

Сокращённое наименование: МБДОУ - д/с №10 «Огонек».

1.3. Место нахождения ДООУ: Россия, 652300, Кемеровская область-Кузбасс, город Топки, микрорайон Солнечный, д. 35

Место осуществления образовательной деятельности: Россия, 652300, Кемеровская область, город Топки, микрорайон Солнечный, д. 35

1.4. Организационно - правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

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

1.6. ДООУ не имеет структурных подразделений.

1.7. Учредителем образовательного учреждения является Топкинский муниципальный округ. Функции и полномочия учредителя ДООУ осуществляет отраслевой орган администрации Топкинского муниципального округа – управление образования администрации Топкинского муниципального округа (уполномоченный орган, далее - Учредитель). Собственником имущества является муниципальное образование Топкинский муниципальный округ, в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Топкинского муниципального округа.

Собственник имущества ДООУ не несет ответственности по обязательствам ДООУ.

1.8. Юридический статус: ДООУ является юридическим лицом, имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, бухгалтерский учёт ведёт МБУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений» на основании договора.

2. Предмет, цель, задачи и виды деятельности

2.1. Основным предметом деятельности ДООУ является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, создание условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основная цель ДООУ: осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основные задачи ДООУ:

- сохранять и укреплять физическое и психическое здоровье детей, в том числе их эмоциональное благополучие;
- обеспечивать равные возможности для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей, (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечивать преемственность целей, задач и содержание образования, реализуемых в рамках образовательной программы различных уровней: познавательного, речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- создавать благоприятные условия развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединять обучение и воспитание в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формировать общую культуру личности детей, в том числе ценности здорового образа жизни, развивать их социальные, нравственные, эстетические, интеллектуальные, физические качества, инициативность, самостоятельность и ответственность ребенка, формировать предпосылки учебной деятельности;
- обеспечивать вариативность и разнообразие содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формировать социокультурную среду, соответствующую возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечивать психолого-педагогическую поддержку семье и повышать компетентность родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

2.4. ДОО осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности;
- обеспечение сохранности и учет архивных документов

2.5. В соответствии с предусмотренными видами деятельности ДОО выполняет муниципальное задание.

2.6. ДОО в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, региональным законодательством, приказами, инструкциями Департамента образования и науки Кемеровской области, Топкинского муниципального округа, управления образования администрации Топкинского муниципального округа, настоящим Уставом, локальными актами ДОО.

2.7. ДОО несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ, в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОО во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей);
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.8. В ДОО не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В ДОО образование носит светский характер.

2.9. Воспитание и обучение детей в ДОО осуществляется на русском языке.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДОО со дня, следующего за днем принятия решения лицензирующим органом о предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. ДОО осуществляет образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующей примерной образовательной программы дошкольного образования.

3.3. ДОО может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные платные образовательные и иные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДОО и родителями (законными представителями).

Виды платных образовательных и иных услуг ДОО определяет самостоятельно.

Занятия могут проводиться по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности: социально-педагогической, физкультурно-спортивной, художественной, технической, естественнонаучной, туристско-краеведческой.

ДОО может организовывать досуговые и развлекательные мероприятия, услуги художественно-творческого направления; услуги ухода и присмотра за детьми сверх установленной продолжительности.

Платные образовательные и иные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

ДОО самостоятельно разрабатывает Положение о дополнительных платных образовательных и иных услугах и определяет порядок предоставления и оплаты каждого вида услуги. Если полученный доход полностью идёт на возмещение затрат и обеспечение образовательного процесса, в том числе на заработную плату, то такая деятельность не рассматривается как предпринимательская.

Цены на предоставляемые ДОО платные дополнительные образовательные и иные услуги согласовываются с уполномоченным органом – управлением образования администрации Топкинского муниципального округа и утверждаются в установленном порядке.

3.4. Непрерывная организованная образовательная деятельность осуществляется с учетом санитарно-эпидемиологических правил, на основании календарного учебного графика и режима занятий, которые утверждаются заведующим ДОО ежегодно.

Режим работы ДОО:

- рабочая неделя – пятидневная;
- выходные: суббота, воскресенье;
- длительность работы ДОО с 7-00 до 19 часов – 12 часов;

3.5. Организация питания в ДОО возлагается на ДОО.

Питание воспитанников в ДОО осуществляется в соответствии с примерным 20-дневным меню, 5 раз в день. Меню является общим для всех воспитанников ДОО. Отдельное питание при нарушении здоровья у детей не организуется.

3.6. Контроль качества питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру.

3.7. Медицинское обслуживание воспитанников в ДОО осуществляется медицинским персоналом органа здравоохранения и штатным медицинским персоналом. Медицинский персонал, наряду с администрацией ДОО несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала ДОО оказывает бесплатно.

ДОО обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников ДОО.

3.8. Приём воспитанников в ДОО осуществляется на основании Правил приёма детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №10 «Огонек».

Основной структурной единицей ДООУ является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы ДООУ имеют общеразвивающую направленность.

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

Предельная наполняемость групп ДООУ устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН).

3.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ:

- в связи с получением образования (освоением основной образовательной программы дошкольного образования)

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода воспитанника в другое образовательное учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации.

4. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений в ДООУ являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход.

4.4. Взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер оплаты определяется администрацией Топкинского муниципального округа.

4.5. ДООУ устанавливает:

- структуру управления деятельностью ДООУ;
- штатное расписание;
- распределение должностных обязанностей работников;
- заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

4.6. Права работников ДООУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ДООУ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, коллективным договором, должностными инструкциями.

Работники принимаются в ДООУ на работу в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.7. Педагогические работники ДООУ.

4.7.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.7.2. К педагогической деятельности не допускаются лица, указанные в Трудовом кодексе Российской Федерации.

4.7.3. Педагогические работники ДОО имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на участие в управлении ДОО, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ДОО;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 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;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.7.4. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению заведующего;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать Устав ДОО, правила внутреннего трудового распорядка.
- бережно относиться к имуществу ДОО (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.7.5. Ответственность педагогических работников ДОО:

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.8. Иные работники ДООУ.

4.8.1. В ДООУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники).

4.8.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 4.8.1., имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.8.3. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- соблюдать Устав ДОО, правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- бережно относиться к имуществу ДОО (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.8.4. Ответственность работников ДОО:

Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.9. Воспитанники ДОО имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.10. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников.

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

4.10.2. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, ДОО оказывают помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.10.3. Родители (законные представители) воспитанников ДОО имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования;
- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в ДОО;
- знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

образовательной программой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- принимать участие в управлении ДООУ, в форме, определяемой уставом ДООУ;
- получать информацию обо 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;
- 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;
- принимать участие в управлении ДООУ в форме, определяемой Уставом ДООУ.

4.10.4. Родители (законные представители) воспитанников ДООУ обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка ДООУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между ДООУ и воспитанников и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДООУ.
- иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

4.10.5. Ответственность Родителей (законных представителей) воспитанников:

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

5. Управление ДООУ

5.1. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и Уставом ДООУ.

5.2. Управление ДООУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом ДООУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ. Заведующий ДООУ назначается на должность и увольняется Учредителем.

Заведующий ДООУ:

- осуществляет руководство ДООУ в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом ДООУ;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу ДООУ;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- формирует контингенты воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников ДООУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития ДООУ, принимает решения о программном планировании его работы, участии ДООУ в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного

процесса, образовательным программам, результатам деятельности ДООУ и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в ДООУ;

- обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в ДООУ;
- совместно с коллегиальными органами ДООУ и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития ДООУ, образовательной программы ДООУ, учебных планов, учебных программ, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка ДООУ;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников ДООУ, направленных на улучшение работы ДООУ и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- утверждает структуру и штатное расписание ДООУ;
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом ДООУ;
- осуществляет подбор и расстановку кадров;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечивает установление заработной платы работников ДООУ, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принимает меры по обеспечению ДООУ квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в ДООУ;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в ДООУ, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДООУ;
- принимает локальные нормативные акты ДООУ, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников ДООУ;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;
- представляет ДООУ в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом ДООУ, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и отчета о результатах самообследования деятельности ДООУ в целом;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Заведующий ДООУ имеет право:

- на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии;

- принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;

- распоряжаться средствами и имуществом детского сада с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава;

- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- повышать свою профессиональную квалификацию;

- заключать хозяйственные и трудовые договоры, выдавать доверенности, открывать в банках расчетные и другие счета;

- определять объем учебной и другой нагрузки работников не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- представлять интересы ДООУ, действовать от его имени без доверенности в государственных, муниципальных общественных и иных органах, учреждениях, организациях;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. В ДООУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ДООУ, Педагогический совет ДООУ, Управляющий совет ДООУ, Родительский совет ДООУ, действующие на основании Положений.

5.5. Общее собрание работников ДООУ (далее по тексту Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в ДООУ.

Общее собрание действует бессрочно.

Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может быть проведено по инициативе заведующего или работников ДООУ в количестве не менее 20 % от общего числа.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников ДООУ. Решения Общего собрания принимаются, открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом.

Компетенции Общего собрания ДООУ:

- избирает представителей в Управляющий совет ДООУ прямым открытым голосованием с определением сроков его полномочий;

- принимает Коллективный договор;

- принимает Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ;

- принимает Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с №10 «Огонек» и иные локальные нормативные акты;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДООУ;

- обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ;

- рассматривает вопросы, связанные с укреплением и развитием материально-технического оснащения образовательного и жизнеобеспечивающего процессов ДООУ, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

Председатель общего собрания работников ДООУ действует от имени ДООУ на основании доверенности, выданной заведующим.

5.6. Педагогический совет ДООУ (далее по тексту Педагогический совет) – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДООУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Педагогический совет действует бессрочно.

В состав Педагогического совета входят: заведующий (по должности), все педагоги, а также работники ДООУ, чья деятельность связана с организацией образовательной деятельности.

Заседания Педагогического совета созываются не реже четырёх раз в учебном году в соответствии с определенными задачами ДООУ. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания совета.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава плюс один человек. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 50% плюс один голос присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является основанием для издания заведующим соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательного процесса.

Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на 1 год.

Компетенции Педагогического совета:

- разрабатывает образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДООУ;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных и иных услуг воспитанникам (в т.ч. платных) по дополнительным общеразвивающим программам;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ ДООУ;
- подводит итоги деятельности ДООУ за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;

Председатель Педагогического совета действует от имени ДООУ на основании доверенности, выданной заведующим.

5.7. Управляющий совет ДОО (далее по тексту совет) является представительным органом всех участников образовательных отношений и является постоянно действующим выборным представительным коллегиальным органом ДОО для решения тех или иных важных вопросов функционирования и развития ДОО.

Срок полномочий совета три года.

Совет состоит из представителей всех участников образовательного процесса:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников ДОО;
- представителей Учредителя;
- заведующий ДОО входит в состав совета по должности;

Представительство от каждой группы участников образовательного процесса в совете не может быть менее 30% от общего числа членов совета;

Представитель Учредителя назначается распоряжением руководителя органа – Учредителя ДОО;

Члены совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются в состав совета на заседании Родительского совета;

Члены совета из числа работников ДОО избираются и уполномочиваются Общим собранием работников;

Совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса;

Членом совета можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов;

Члены совета осуществляют свою деятельность в совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности;

Для организации деятельности совета на его заседании из числа членов избирается председатель.

Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Формы проведения заседаний совета определяются председателем совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов. Заседание совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя;

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета;

Решения совета считаются правомочными, если на заседании совета присутствовало не менее половины его членов.

Решение совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации, всех членов коллектива. Заседания Управляющего совета протоколируются.

Компетенции Управляющего совета:

- принимает программу развития ДОО;
- содействует привлечению внебюджетных средств, в том числе добровольные пожертвования для обеспечения деятельности и развития ДОО;
- обеспечивает прозрачность привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем о награждении и поощрении заведующего и других работников ДОО
- согласовывает локальные нормативные акты ДОО;
- выносит на рассмотрение заведующего ДОО вопроса о предоставлении ДОО дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- обеспечивает общественного участия в развитии системы управления качеством образования в ДОО;

- осуществляет общественной экспертной оценки методик ведения воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в ДОУ;
- определяет путей взаимодействия ДОУ с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;
- согласовывает положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части ФОТ работников ДОУ;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников ДОУ, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами ДОУ;
- принимает решения о размерах выплат работникам из стимулирующей части ФОТ с последующей передачей их на утверждение заведующему ДОУ;

Председатель Управляющего совета действует от имени ДОУ на основании доверенности, выданной заведующим.

5.8. Родительский совет ДОУ (далее по тексту совет):

Родительский совет — постоянный, коллегиальный орган самоуправления ДОУ, призванный быть связующим звеном между семьей и детским садом. Совет создается в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

Организационной формой работы совета являются заседания совета, которые проводятся не реже 2 раз в год. Родительский совет может собираться по инициативе заведующего ДОУ, Педагогического совета ДОУ.

Срок полномочий совета один учебный год.

Заседания совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

В состав совета входят специально выбранные представители родительской общественности, не менее одного человека от каждой группы.

На заседание совета приглашается заведующий. При необходимости - педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители. Необходимость их приглашения определяется председателем совета. Приглашенные на заседание совета пользуются правом совещательного голоса.

Совет выбирает из своего состава председателя, секретаря сроком на 1 учебный год. В помощь председателю может быть выбран заместитель.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, совета.

Компетенции Родительского совета:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в ДОУ;
- участвует в подведении итогов деятельности ДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- знакомится с информацией, отчетами педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников;
- оказывает помощь ДОУ в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в ДОУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОУ — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДООУ;
- вместе с заведующим ДООУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;
- помогает в организации педагогической пропаганды среди родителей и населения, в организации Общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов, лекций для родителей.

Председатель Родительского совета действует от имени ДООУ на основании доверенности, выданной заведующим.

6. Имущество и средства ДООУ

6.1. За ДООУ в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учредитель, в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

6.2. Собственник имущества - Топкинский муниципальный округ, в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом, в порядке установленным законодательством закрепляет за ДООУ в целях обеспечения образовательной деятельности недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество на праве оперативного управления, принадлежащему на праве собственности или арендуемое им у третьего лица (собственника) или иных законных правах. Земельные участки закрепляются за ДООУ на праве бессрочного (постоянного) пользования.

6.3. ДООУ без согласия собственника имущества муниципального образования, в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом, не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым ДООУ за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у ДООУ на праве оперативного управления или иных законных правах, вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.4. ДООУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

Учредитель ДООУ обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы ДООУ.

6.5. Крупная сделка может быть совершена ДООУ только с предварительного согласия собственника имущества муниципального образования, в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом.

Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно), отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов ДООУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

Крупная сделка, совершённая с нарушением, может быть признана недействительной по иску ДООУ или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя ДООУ.

Заведующий ДООУ несёт перед ДООУ ответственность в размере убытков, причиненных ДООУ в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.6. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для ДООУ в соответствии с основными видами деятельности ДООУ.

6.7. ДООУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДООУ осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

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

6.9. Финансовое обеспечение деятельности ДООУ осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ДООУ уполномоченным органом или приобретённых ДООУ за счёт средств, выделенных ему уполномоченным органом на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДООУ являются:

- имущество, переданное ДООУ его собственником или Учредителем;
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение ДООУ муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы, от приносящей деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.11. ДООУ вправе осуществлять образовательную деятельность 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 и иных услуг используется ДООУ 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 ДООУ, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

6.12. ДООУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований, целевых взносов физических и (или) юридических лиц на расчётный счёт ДООУ, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Добровольные пожертвования, целевые взносы оформляются в соответствии с действующим законодательством, на основании локальных нормативных актов ДООУ.

6.13. ДООУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижением целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ.

6.14. Привлечение ДООУ дополнительных финансовых средств, указанных в пункте 6.10. настоящего Устава, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

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

6.16. ДООУ открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства Российской Федерации по Кемеровской области и осуществляет операции с поступающими ему средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.17. Финансовые и материальные средства ДОО, закрепленные за ним Учредителем, используются ДОО в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.18. Права юридического лица у ДОО в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникает с момента его регистрации.

ДОО самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счёт, открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

ДОО в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

7. Изменение типа. Реорганизация и ликвидация ДОО

7.1. ДОО реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. ДОО может быть реорганизовано в соответствие с действующим законодательством.

7.3. ДОО ликвидируется по решению Учредителя, в том числе в связи с истечением срока, на который создано ДОО, с достижением цели, ради которой она создана.

7.4. ДОО ликвидируется по решению суда:

- по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае признания государственной регистрации юридического лица недействительной, в том числе в связи с допущенными при его создании грубыми нарушениями закона, если эти нарушения носят неустранимый характер;

- по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае осуществления юридическим лицом деятельности без надлежащего разрешения (лицензии);

- по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае осуществления юридическим лицом деятельности, запрещенной законом, либо с нарушением Конституции Российской Федерации, либо с другими неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов;

- по иску Учредителя (участника) юридического лица в случае невозможности достижения целей, ради которых она создана, в том числе в случае, если осуществление деятельности юридического лица становится невозможным или существенно затрудняется;

- в иных случаях, предусмотренных законом.

7.5. С момента принятия решения о ликвидации ДОО срок исполнения его обязательств перед кредиторами считается наступившим.

7.6. Ликвидация считается завершенной, а ДОО прекратившей свое существование с момента внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. При ликвидации имущество ДОО используется в уставных целях или передается в бюджет Топкинского муниципального округа.

7.8. При ликвидации ДОО документы длительного хранения передаются в архивный отдел администрации Топкинского муниципального округа. При реорганизации ДОО все документы передаются в соответствии с установленными правилами Учреждению - правопреемнику.

8. Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность ДОО

8.1. ДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. ДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам ДОУ и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

8.3. ДОУ принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности ДОУ им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – Общее собрание работников ДОУ для учета его мнения;
- направляется для рассмотрения, согласования или принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ДОУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ДОУ.

8.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте ДОУ.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

9.1. Принятые дополнения и изменения утверждаются уполномоченным органом – управлением образования администрации Топкинского муниципального округа.

9.2. Принятые изменения и дополнения вступают в законную силу с момента государственной регистрации.

Пронумеровано 17 (семнадцать) листов
Пронумеровано 17 (семнадцать) листов
И. О. заведующего Рыбникова С. В.

« 15 » 06 20 20 г.

