

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №20 «КРИСТАЛЛИК»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБДОУ ЦРР детского сада № 20
«Кристаллик»
(протокол от 24.11.2020 № 2)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ ЦРР детского сада
№ 20 «Кристаллик»
от 24.11.2020 г. № 93-0

Положение
о муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
центре развития ребенка детском саду № 20 «Кристаллик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г. с изменениями на 21 января 2019 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом РФ, а также в соответствии с другими нормативными документами Правительства РФ, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение определяет цели, задачи и функции детского сада, его имущество и средства, обозначает организационную деятельность, устанавливает полномочия, права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, регламентирует осуществление контроля дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Положение регулирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 20 «Кристаллик» (далее - ДОО).

Юридический адрес: 357623, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Лермонтова, 51
Организационно-правовая форма - бюджетное учреждение.

1.4. Функции и полномочия учредителя осуществляется Администрацией города Ессентуки, действующей через Управление образования Администрации г. Ессентуки.

1.5. В своей деятельности ДОО руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, настоящим Положением, Уставом, внутренними локальными актами, а также договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

1.6. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по образовательной программе дошкольного образования или по адаптированной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО).

1.7. Дошкольное образование может быть получено в дошкольном образовательном учреждении, а также вне его - в форме семейного образования.

1.8. Дошкольное образование в ДОО осуществляется в соответствии с образовательной программой, разработанной на основе Примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и в соответствии с ФГОС дошкольного образования, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации", а также региональными программами, с учётом особенностей психофизического развития и возможностей

детей.

1.1. Обучение и воспитание в ДОО ведется на русском языке, являющимся государственным языком Российской Федерации.

1.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.3. Развитие детей осуществляется по нескольким образовательным областям: познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическому и физическому.

1.4. Руководство деятельностью детского сада осуществляет руководитель - заведующий, действующий на основании Устава дошкольного образовательного учреждения. Заведующий подчиняется непосредственно Учредителю.

1.5. ДОО несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за выполнение функций, определенных Уставом;
- за жизнь и здоровье детей и сотрудников дошкольного образовательного учреждения во время воспитательно-образовательной деятельности.
- за реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- за качество реализуемых образовательных программ;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

1.6. В ДОО не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2. Цели, задачи и функции

2.1. Дошкольное образовательное учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными целями деятельности, для которых создано учреждение являются:

- образовательная деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Для достижения цели учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- Реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- Присмотр и уход за детьми;
- Организация питания;
- Обеспечение медицинского обслуживания обучающихся учреждениями здравоохранения, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического режима и качества питания.

3. Организация деятельности ДОО

3.1. Дошкольное образовательное учреждение создается учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Функции и полномочия учредителя осуществляется Администрацией города Эссентуки, действующей через Управление образования Администрации г. Эссентуки.

3.3. Отношения между Учредителем и ДОО определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Дошкольное образовательное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций со средствами бюджета.

3.5. Дошкольное образовательное учреждение имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своими наименованиями и другие средства индивидуализации.

3.6. Дошкольное образовательное учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием для оказания услуг в сфере дошкольного образования.

3.7. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных

законодательством Российской Федерации, возникает у дошкольного образовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии соответствующим лицензирующим органом субъекта Российской Федерации.

3.8. Содержание образовательной деятельности ДОО определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно с учетом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", региональных программ и особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.9. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, ДОО может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями воспитанника). Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.10. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.11. Режим работы ДОО - пятидневная рабочая неделя. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в детском саду - с 7:00 до 19:00.

3.12. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в ДОО осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

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

3.14. Образовательная программа реализуется через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности: игру, окружающие предметы, игрушки, развивающие игры, индивидуальные занятия с педагогом.

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

3.16. Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.

3.17. Максимально допустимое количество обучающих занятий в первой половине дня не превышает:

- в группах младшего и среднего возраста - 2-х занятий
- в группах старшего и подготовительного возраста - 3-х занятий.

3.18. Продолжительность занятий:

- в группах среднего возраста - 15-20 минут
- в группах старшего возраста - 20-25 минут
- в группах подготовительного возраста - 25-30 минут.

3.19. Перерывы между занятиями не менее 10 минут.

3.20. ДОО обеспечивает медицинское сопровождение воспитанников внештатным медицинским персоналом (по договору с ГБУЗ СК «Ессентукской городской детской больницей»). Учреждение имеет медицинский кабинет для работы медицинской сестры.

3.21. Медицинское обслуживание детей в ДОО обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.22. Дошкольное образовательное учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья

3.23. Медицинский персонал организует следующие мероприятия:

- проводит медицинскую диагностику;
- организует медицинское и диспансерное наблюдение за состоянием здоровья

воспитанников;

- осуществляет медицинский контроль за детьми группы «риска»;
- профилактические прививки воспитанникам осуществляются врачом детской поликлиники;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений дошкольного образовательного учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением режимных моментов в группах;
- проводит противоэпидемические мероприятия;
- проводит оздоровительные мероприятия в соответствии с планом оздоровительных мероприятий в детском саду.

3.24. Дошкольное образовательное учреждение организует питание воспитанников.

3.25. Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

3.26. ДООУ осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качеством приготовления блюд.

3.27. ДООУ, в соответствии с Уставом, по желанию и запросам родителей воспитанников, самостоятельно либо с привлечением других организаций, вправе оказывать следующие дополнительные образовательные услуги:

- дополнительные занятия сверх образовательной программы детского сада, в том числе - индивидуальные и групповые в кружках, секциях, студиях, прочих объединениях воспитанников; при этом ответственность за учебную нагрузку ребенка сверх рекомендуемых органами здравоохранения норм, несут родители ребенка;
- экскурсионное и культурно-массовое обслуживание воспитанников за рамками реализуемой образовательной программы;
- услуги по физическому воспитанию и развитию детей за рамками реализуемой образовательной программы детского сада;
- организация досуговой деятельности воспитанников за рамками реализуемой образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- дополнительные образовательные программы для детей дошкольного возраста;
- иные дополнительные услуги, связанные с воспитательно-образовательной деятельностью.

4. Комплектование ДООУ

4.1. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Комплектование групп на учебный год производится по направлению управления образования администрации г. Эссентуки с 1 июня. Свободные места заполняются в течение всего года.

4.3. В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев.

4.4. Приём в ДООУ осуществляется на основании следующих документов:

-
- Направления управления образования Администрации г. Эссентуки;
 - медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка;
 - свидетельства о рождении ребёнка;
 - заявления родителя (законного представителя) ребёнка;
 - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

4.5. ДООУ может иметь в своем составе в соответствии с социальными запросами:

- группы детей раннего возраста;
- группы детей дошкольного возраста;

4.6. Количество групп в дошкольном образовательном учреждении устанавливается в зависимости от санитарных норм и правил, контрольных нормативов и имеющихся условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности.

4.7. Порядок комплектования персонала ДООУ регламентируется Уставом дошкольного образовательного учреждения.

4.8. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности (Профессиональным стандартам).

4.9. К педагогической деятельности в ДООУ не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному

преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и детей, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5. Управление ДОУ

5.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления. К управлению ДОУ привлекаются все участники образовательного процесса:

педагоги (Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет Учреждения); родители (Родительские комитеты, Управляющий совет ДОУ, Педагогический совет);

5.2. Исходя из целей и принципов построения стратегии развития, в ДОУ действует следующая структура управления:

- Заведующий – главное административное лицо, воплощающее единоначалие и несущее персональную ответственность за организацию жизнедеятельности ДОУ.

5.3. Управляющий совет ДОУ является высшим органом самоуправления ДОУ, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием и представляет интересы всех участников образовательного процесса, т. е. обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и других работников ДОУ, представителей общественности и Учредителя.

5.4. Педагогический совет – коллективный орган управления ДОУ, который решает вопросы, связанные с реализацией программы развития ДОУ, рассматривает проблемы, подготовленные администрацией ДОУ, несет коллективную ответственность за принятые решения.

5.5. Общее собрание работников учреждения объединяет всех членов трудового коллектива. Оно решает вопросы, связанные с разработкой Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, проектов локальных актов ДОУ

5.6. Родительский комитет содействует объединению усилий семьи и ДОУ в деле обучения и воспитания обучающихся. Оказывают помощь в определении и защите социально не защищенных обучающихся.

5.5. Единоличным исполнительным органом ДОУ является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

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

5.7. На должность Заведующего ДОУ назначается лицо, имеющее высшее образование и соответствующее квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, по соответствующим должностям руководителей образовательных ДОУ и (или) профессиональным стандартам.

5.8. Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность ДОУ. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия. Должностные обязанности Заведующего Учреждением, не могут исполняться по совместительству

5.9. Единоличным исполнительным органом ДОУ является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

5.10. Единоличным исполнительным органом ДОУ является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

5.11. Единоличным исполнительным органом ДОУ является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

5.12. Единоличным исполнительным органом ДООУ является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ.

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

5.14. На должность Заведующего ДООУ назначается лицо, имеющее высшее образование и соответствующее квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, по соответствующим должностям руководителей образовательных ДООУ и (или) профессиональным стандартам.

5.15. Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность ДООУ. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия. Должностные обязанности Заведующего Учреждением, не могут исполняться по совместительству

5.16. Заведующий ДООУ организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДООУ, принятым в рамках компетенции Учредителя. Заведующий ДООУ без доверенности действует от имени ДООУ, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДООУ, утверждает штатное расписание ДООУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в управлении Федерального казначейства по Ставропольскому краю;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени ДООУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДООУ;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ДООУ.

5.17. Заведующий ДООУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДООУ;

- планирует и организует работу ДООУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДООУ;

- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления ДООУ;

- организует работу по подготовке ДООУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДООУ;

- устанавливает заработную плату работников ДООУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении в ДООУ, о переводе обучающихся в другую группу (на следующий год обучения);

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

- формирует контингент обучающихся;

- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся ДООУ, защиту прав обучающихся;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ДООУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками по вопросам деятельности ДООУ;
- распределяет обязанности между работниками ДООУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДООУ;
- применяет меры поощрения к работникам ДООУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

5.18. Заведующий ДООУ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДООУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ДООУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДООУ из местного бюджета, и соблюдение ДООУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДООУ;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов ДООУ, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения ДООУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом ДООУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДООУ;
- обеспечивать правильное ведение делопроизводства и документации в ДООУ, отчитывается о работе перед соответствующими органами;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДООУ;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку ДООУ к новому учебному году, подписывать акт приемки ДООУ;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ДОУ;
- принимать меры по улучшению питания обучающихся в ДОУ;
- организовывать прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, а также Уставом ДОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

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

5.20. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет, Родительский комитет.

5.21. В целях защиты интересов работников в ДОУ создается и действует профессиональный союз работников и его представительные органы.

5.22. Общее собрание работников учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, Положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Заведующего ДОУ;
- принятие решения о заключение Коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДОУ или их представителями;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания работников Учреждения;
- принятие положения об Управляющем совете ДОУ;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета ДОУ и формирование нового состава;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в ДОУ, рекомендации по ее укреплению;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности ДОУ;
- внесение рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками ДОУ;
- выдвижение кандидатур для награждения работников ДОУ.

5.23. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ДОУ.

5.24. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Общее собрание работников ДОУ может собираться по инициативе Заведующего, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания работников.

5.25. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДОУ.

5.26. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Заведующим. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

5.27. Решения по вопросам утверждения Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, принятия Положения об Управляющем совете ДОУ, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

5.28. Управляющий совет ДОУ (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

5.29. Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

5.30. Состав Совета утверждается сроком на три года.

5.31. Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее четырех человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета);
- представители работников ДООУ в количестве не менее двух человек и не более одной четвертой от общего числа членов Совета.

- заведующий ДООУ входит в состав Совета по должности как представитель администрации ДООУ.

5.32. В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя и профсоюзной организации ДООУ. Совет работает на общественных началах.

5.33. Выборы в Совет назначаются Заведующим ДООУ в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

5.34. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация ДООУ во главе с Заведующим.

5.35. Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно из числа родителей (законных представителей), на общем собрании работников ДООУ. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

5.36. Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете ДООУ.

5.37. К полномочиям Совета относятся:

- внесение предложений в программу развития ДООУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДООУ;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- представление интересов ДООУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- утверждение Положения о родительском комитете;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в ДООУ.

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

5.39. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, работающие в ДООУ на основании трудового договора, а также иные работники ДООУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председатель Педагогического совета избирается из состава Педагогического совета сроком на 2 года.

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

5.41. Педагогический совет в полном составе собирается не реже одного раза в квартал. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.42. Педагогический совет собирается по инициативе председателя совета или Заведующего ДООУ.

5.43. Педагогический совет:

- реализует государственную политику по вопросам образования;
- совершенствует организацию образовательного процесса Учреждения;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

- принимает решение о вовлечении родителей (законных представителей) в образовательный процесс;

– обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

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

5.45. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет ДООУ. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

5.46. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах ДООУ.

5.47. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием ДООУ, группы.

5.48. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения. Срок полномочий родительского комитета составляет 4 года

5.49. Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом.

6. Полномочия, права и обязанности участников образовательной деятельности в ДООУ

6.1. Правовой статус педагогических работников права и свободы педагогических работников, реализуются в Учреждении в соответствии со ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

6.2. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

6.3. Участниками образовательных отношений в ДООУ являются воспитанники, их родители (законные представители), работники детского сада (педагогический, административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

6.4. При приёме детей ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательную деятельность в дошкольном образовательном учреждении.

6.5. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе ДООУ имеет право:

- запрашивать у заведующего ДООУ сведения и материалы, необходимые для выполнения своих функциональных обязанностей;
- разрабатывать нормативные документы, регламентирующие работу дошкольного образовательного учреждения в пределах своей компетенции;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.6. Педагогический персонал

имеет право:

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры управления и воспитательно-образовательной деятельности в целом;
- на самостоятельный выбор и использование методик воспитания, учебных пособий и материалов;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

обязан:

- осуществлять качественное обучение в соответствии ФГОС дошкольного образования, уход и присмотр воспитанников ДООУ в соответствии их возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам;
- применять адекватные формы, методы и средства воспитания;
- выполнять требования по охране здоровья и жизни воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права родителей (законных представителей) воспитанников.

6.7. Работники детского сада

имеют право:

- на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;
- на повышение квалификации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства. *обязаны:*
- исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников (в том числе - от всех форм физического и психического насилия);
- соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и требования;
- соблюдать должностную инструкцию, настоящее Положение, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, а также иные локальные правовые акты детского дошкольного учреждения;
- совершенствовать профессиональные умения и навыки;
- быть примером достойного поведения в детском саду и общественных местах.

6.8. Работники несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, за выполнение локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения. Кроме того, медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, за режим и качество питания.

6.9. Воспитанники ДОО

имеют право:

- на уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на медико-психологическую помощь;
- на наличие условий психологического комфорта.

обязаны:

- выполнять законные требования педагогов и других работников дошкольного образовательного учреждения.

6.10. Родители (законные представители) детей

имеют право:

- выбирать учреждение и переводить своего ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение;
- предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги сверх образовательной программы детского сада;
- защищать законные права и интересы детей;
- родители (законные представители) воспитанника, обеспечивающие получение ребенком дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы;

обязаны:

- выполнять Устав и настоящее Положение в части, касающейся их прав и обязанностей;
- оплачивать обучение ребенка в соответствии с Договором о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг (при наличии таковых);
- содействовать педагогам детского сада в успешном усвоении детьми содержания обучения.

6.11. Родители несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения их здоровья.

6.12. Отношения воспитанников и персонала ДОО строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, диалога, содержательного творческого общения в индивидуальных, групповых и коллективных видах детской деятельности с учетом интереса и права выбора самим воспитанником содержания, средств, форм самовыражения.

7. Имущество и средства ДОУ

7.1. За ДОУ в целях обеспечения воспитательно-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).

7.2. Дошкольное образовательное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

7.3. Земельный участок закрепляется за ДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. ДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.5. Финансовое обеспечение деятельности детского сада осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. ДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.7. ДОУ вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом.

7.8. Привлечение ДОУ дополнительных финансовых средств не влечёт за собой снижения размеров его финансирования за счёт средств Учредителя.

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

7.10. При ликвидации дошкольного образовательного учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

8. Заключительные положения

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются на основании действующего законодательства Российской Федерации.

8.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение о ДОУ утверждаются заведующим, принимаются коллективом дошкольного учреждения и рассматриваются на заседании Родительского комитета.

8.3. Прекращение деятельности дошкольного образовательного учреждения производится на основании приказа заведующего ДОУ по согласованию с Учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Согласовано с Профсоюзным комитетом

Протокол от 24.11.2020г. № 3

Рассмотрено на Родительском комитете

Протокол от 24.11. 2020 г. № 2