

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021001151269 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 29.07.2025 за ГРН 2251000425839



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Пряжинского национального
муниципального района № 439
от «15» 07 2025 г.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСОВИЧОК»
(МКДОУ ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСОВИЧОК»)

Республика Карелия
п. Чална
2025г.

Содержание

Глава 1. Общие положения.....	3
Глава 2. Основные цели и задачи Учреждения.....	4
Глава 3. Имущество, финансирование, отчетность Учреждения.....	11
Глава 4. Организация образовательного процесса.....	14
Глава 5. Порядок управления Учреждением.....	21
Глава 6. Организация деятельности Учреждения.....	27
Глава 7. Права и обязанности участников образовательного процесса.....	29
Глава 8. Перечень, виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения и порядок их принятия.....	34
Глава 9. Компетенция Учредителя.....	35
Глава 10. Ликвидация и реорганизация Учреждения.....	35
Глава 11. Изменения и дополнения в Устав.....	36

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Лесовичок», в дальнейшем именуемое «Учреждение», образовано в соответствии с постановлением Главы местного самоуправления Пряжинского района № 422 от 28 октября 1999 года.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, по своей организационно-правовой форме, относится к муниципальным казенным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Пряжинского национального муниципального района на основании бюджетной сметы.

1.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Республики Карелия «Об образовании», нормативными правовыми актами Министерства образования Республики Карелия, иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пряжинского национального муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.4. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, договором, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями), решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования.

1.5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Лесовичок», сокращенное наименование: МКДОУ Детский сад «Лесовичок».

Почтовый адрес: 186130, Республика Карелия, Пряжинский район, п. Чална, ул. Школьная, д. 9.

Фактический адрес Учреждения: 186130, Республика Карелия, Пряжинский район, п. Чална, ул. Школьная, д. 9; п. Чална, ул. Школьная, д. 9-Б; п. Чална, ул. Школьная, д. 15А, телефон 8(81456)45385,

Тип: дошкольная образовательная организация.

МКДОУ Детский сад «Лесовичок» является организацией комбинированного вида и реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности в разном сочетании.

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное казенное учреждение.

1.6. Учредителем является администрация Пряжинского национального муниципального района, действующая на основании Устава Пряжинского национального муниципального района.

1.7. Координацию деятельности Учреждения осуществляет Учредитель.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, имеет самостоятельную смету, утверждаемую в установленном порядке, круглую печать со своим наименованием, штамп и другие реквизиты, имеет лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, может от своего имени заключать договоры.

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

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.11. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организованных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В Учреждении образование носит светский характер.

1.13. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, предусмотренные соответствующими локальными актами.

1.14. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.13. ДОО размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

Глава 2. Основные цели и задачи Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и обеспечение присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

Основными целями деятельности ДОО являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста.
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития. (При наличии в ДОО консультационного центра.)

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам и реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- формирование общей культуры у детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств у детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;
- воспитание с учетом возрастных категорий у детей дошкольного возраста гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей дошкольного возраста (в случае приема в установленном порядке таких детей в Учреждение).

2.3. Предметом деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечение присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, посещающими Учреждение;
- реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования детей с тяжелым нарушением речи;
- реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей раннего и дошкольного возраста с задержкой психического развития;
- выбор, использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- реализация рабочей программы воспитания;
- разработка, утверждение и реализация рабочих программ;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей дошкольного возраста;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является предоставление дошкольного образования.

ДООУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей и комбинированной направленности;

- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ТНР в группах комбинированной и компенсирующей направленности;

- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ЗПР в группах комбинированной и компенсирующей направленности;

- реализация программы воспитания;

- предоставление дополнительного образования в ДОУ;

- присмотр и уход за детьми.

2.5. Для достижения цели, указанной в настоящем Уставе, Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход:

2.5.1. Оказание платных услуг по осуществлению образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Учреждению;

- организация работы дополнительных учебно-воспитательных групп, студий, секций, кружков по направлениям:

- а) кружки (группы, объединения) по изучению иностранного языка;

- б) студия (группы, объединения) изобразительного искусства;

- в) танцевальные объединения (группы);

- г) секции (группы) физкультурной и оздоровительной направленностей;

- д) группы по подготовке к обучению в общеобразовательном Учреждении детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение;

- е) кружки (студии, группы, объединения) декоративно-прикладного творчества;

- ж) кружки (группы, объединения) фольклорного направления;

- з) кружки (группы, объединения) по изучению национальной культуры

- и) объединение «Малышкина школа»: дополнительная подготовка к обучению в общеобразовательном учреждении детей;

- к) группы кратковременного пребывания;

- дополнительные услуги учителя - логопеда, оказываемые детям дошкольного возраста, посещающим Учреждение;

- дополнительные услуги педагога - психолога, оказываемые детям дошкольного возраста, посещающим Учреждение.

2.5.2. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход:

- дополнительные образовательные услуги по запросу родителей;

- информационно-консультативные услуги по вопросам дошкольного образования, предоставляемые юридическим лицам, а также физическим лицам, не являющихся родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста, посещающих Учреждение;

- проведение платных дополнительных физкультурно-оздоровительных и развлекательных мероприятий сверх услуг, финансируемых за счет средств бюджета Пряжинского национального муниципального района;

- прокат оборудования, реквизита и иных принадлежностей;

- копировально-множительные работы;
- создание учебно-методической литературы;
- оказание медицинских лечебно-профилактических процедур.

2.6. Доход от указанной деятельности Учреждения используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.7. Учреждение обеспечивает получение бесплатного дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, при наличии необходимых условий в соответствии с требованиями санитарных норм и правил. На Учреждение возлагается организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей дошкольного возраста, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.8. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре.

2.9. Реализация дополнительных общеразвивающих программ и оказание платных дополнительных образовательных услуг осуществляется Учреждением за пределами определяющей его статус образовательной программы с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и/или в рамках основной образовательной деятельности Учреждения, финансируемой за счет средств бюджета Пряжинского национального муниципального района.

2.10. Медицинское обслуживание детей в Учреждении осуществляется медицинским персоналом Учреждения и медицинским учреждением, специально закрепленным за Учреждением органами здравоохранения, медицинским персоналом в установленном законодательном Российской Федерации порядке и на основании лицензии, полученной в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 04.05.2011 № 99 - ФЗ. «О лицензировании отдельных видов деятельности».

Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников ДООУ безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского учреждения. ДООУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

2.11. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

требуется специальное разрешение - лицензия, которая действует бессрочно, и возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.12. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

2.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей дошкольного возраста;

- создает безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье детей дошкольного возраста, работников Учреждения;

- соблюдает права и свободы детей дошкольного возраста, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.14. Учреждение не вправе осуществлять деятельность, не предусмотренную настоящим Уставом.

2.15. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста с настоящим Уставом.

2.16. Муниципальное здание для ДОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает «Учредитель». ДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.17. В ДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

2.18. Виды реализуемых программ: образовательная программа дошкольного образования, адаптированные программы дошкольного образования, рабочая программа воспитания. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированными программами дошкольного образования, рабочей программой воспитания.

2.19. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются ДОУ, в соответствии с федеральным

государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом Федеральной образовательной программой дошкольного образования.

2.20. Программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.21. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам.

2.21.1. ДООУ вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.21.2. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам, осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, утвержденном Учредителем. В Положении должны быть указаны конкретные нормативные распорядительные документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет средств, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания. Доходы, полученные от указанной деятельности Учреждения используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.22. ДООУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с 10,5 ч. пребыванием воспитанников с 07.30 до 18.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные), предпраздничный день на 1 час короче.

2.23. Основной структурной единицей ДООУ является группа воспитанников дошкольного возраста. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами ДООУ. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.24. Группы в ДООУ имеют общеразвивающую, комбинированную и компенсирующую направленности. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированными программами дошкольного образования для детей с ограниченными

возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья. В группах компенсирующей направленности осуществляется образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с адаптированными программами дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В ДОУ могут быть организованы также: группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.25. Режим работы в ДОУ устанавливается локальными нормативными актами. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 часового пребывания), круглосуточного пребывания детей.

2.26. Количество групп и порядок комплектования в ДОУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования) и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.27. Организация питания возлагается на ДОУ. Питание в ДОУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

2.28. ДОУ осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

Глава 3. Имущество, финансирование, отчетность Учреждения

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Пряжинского национального муниципального района и передается Учреждению на праве оперативного управления по решению Учредителя в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом.

3.2. Право оперативного управления на муниципальное имущество, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом или правовыми актами или решением

Учредителя. В отношении имущества, передаваемого Учреждению в аренду или во временное безвозмездное пользование (ссуда), право оперативного управления не возникает.

Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и требованиями настоящего Устава.

3.3. Земельные участки закрепляются на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- финансовые средства Учреждения, в т.ч. средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, и от деятельности, приносящий доход;
- целевое бюджетное финансирование;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе и иностранных.

3.5. Имущество Учреждения учитывается на балансе Учреждения, состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

Доходы, полученные Учреждением от разрешенной деятельности, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3.6. Учредитель вправе изъять у Учреждения излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.7. Учреждение не вправе продавать принадлежащее ему на праве оперативного управления имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ (товариществ) или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия Учредителя, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению по смете.

3.8. Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

3.9. Деятельность Учреждения финансируется Учредителем в соответствии с действующим законодательством РФ на основании утвержденных в установленном порядке муниципальных заданий и смет на

содержание Учреждения через лицевые счета, открываемые в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

3.10. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижения его финансирования из бюджета Пряжинского национального муниципального района.

3.11. Учреждение имеет самостоятельный баланс и осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах бюджетных и внебюджетных средств.

3.12. ДОУ обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим законодательством, открывает лицевые счета в территориальном органе Управления Федерального казначейства.

3.13. ДОУ использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой. ДОУ заключает и оплачивает государственные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств Учредителя, в пределах доведенных ДОУ лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.14. ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДОУ несет собственник в лице Учредителя.

3.15. Учреждение ведет бухгалтерский учет в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании нормативных актов по бухгалтерскому учету в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Учредитель осуществляет контроль в части полномочий, определенных в Федеральном Законе № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»

3.17. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель. Учреждение ежегодно составляет отчет Учреждения о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, установленном Учредителем (далее - отчет).

Отчет утверждается заведующим Учреждения, согласовывается с Финансовым органом Пряжинского национального муниципального района, предоставляется Учредителю на согласование и предоставляется для его размещения на официальном сайте в сети Интернет федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с федеральным законом «О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Отчет дополнительно размещается на официальном сайте в сети Интернет Учреждения.

Глава 4. Организация образовательного процесса

4.1. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом Федеральной образовательной программой дошкольного образования. Освоение образовательных программ дошкольного образования сопровождается проведением педагогической диагностики на основании Положения о педагогической диагностике (мониторинге) индивидуального развития воспитанников Учреждения.

4.3. Учреждение имеет право предоставлять дошкольное образование в различных формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по уровням освоения, по дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

4.5. Нормативный срок усвоения реализуемой Учреждением основной общеобразовательной программы дошкольного образования составляет 7 лет.

4.6. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в настоящем Уставе. Учредителем установлен единый порядок комплектования всех муниципальных дошкольных образовательных организаций Пряжинского национального муниципального района на основе единой электронной очереди по предоставлению места в муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения Пряжинского национального муниципального района (единой электронной очереди), предусматривающий внеочередной (первоочередной) прием в них детей категорий лиц, определенных действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.7. Порядок приема детей в Учреждение:

- порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем;
- прием в Учреждение осуществляется в соответствии с годовым планом приема, составленным и утвержденным Учреждением самостоятельно на основании муниципального задания, утвержденного Учредителем. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом Учреждения, количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.
- тестирование детей при приеме их в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится;

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

- в Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет;

- дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;

- зачисление детей в Учреждение производится приказом заведующего Учреждением;

- при приеме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон и регулирует взаимоотношения сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода;

- при приеме детей в Учреждение заведующий обязан ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, выданной Учреждению лицензией на образовательную деятельность и иными документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в Учреждении.

4.8. В Учреждении в течение учебного года могут быть приняты в порядке перевода дети из других дошкольных образовательных учреждений. Данный прием производится при наличии свободных мест в соответствующей группе Учреждения.

4.9. В Учреждении установлен следующий режим занятий детей:

- учебный год начинается 01 сентября и заканчивается 31 мая.

Продолжительность учебного года составляет не более 36 недель;

- занятия проводятся по графику пятидневной учебной недели с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;

- продолжительность академического часа - от 8 до 30 минут в зависимости от возрастной группы;

- с детьми проводятся групповые, подгрупповые и индивидуальные занятия;

- обучение строится как увлекательная проблемно-игровая деятельность, носит свободный интегративный характер;

- в середине учебного года организуются недельные каникулы, во время которых проводятся занятия только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, ИЗО);

- в летний период учебные занятия (кроме музыкальных и спортивных) не проводятся;

- расписание занятий составляется старшим воспитателем Учреждения с учетом возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических правил и норм и предусматривает между занятиями перерывы достаточной продолжительности для отдыха детей (не менее 10 минут).

4.10. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим: 10,5 часов с 7.30 до 18.00 ежедневно. Выходные дни – суббота, воскресенье.

4.11. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику.

4.12. Порядок посещения ребёнком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

4.13. Медицинское обслуживание в Учреждении осуществляется медицинским персоналом Учреждения и медицинским учреждением п. Чална.

4.14. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

4.15. Все работники Учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учреждения.

4.16. Организация питания осуществляется Учреждением.

4.17. Продукты питания приобретаются в торговых организациях в порядке, установленном действующим законодательством РФ, при наличии договора и разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Учреждении.

4.18. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утверждённым «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений». Нормы питания утверждаются заведующим Учреждения.

4.19. В Учреждении устанавливается следующая кратность питания детей - пятиразовое.

4.20. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным Учреждением.

4.21. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру Учреждения.

4.22. Для обеспечения, учебно-воспитательного процесса и полноценного усвоения детьми учебного материала в Учреждении в соответствии с учебными планами и программами устанавливаются следующие виды работ:

- групповые и индивидуальные занятия с воспитателями;
- посещение музеев, выставок;
- проведение встреч в группах с представителями творческих коллективов учреждений и организаций культуры.

4.23. Занятия в Учреждении проводятся в соответствии с расписанием, обеспечивающим выполнение учебного плана.

4.24. Порядок перевода детей на следующий уровень обучения (группу):

- дети, освоившие в полном объеме программу учебного года, переводятся в следующую группу.

4.25. Продолжительность обучения в Учреждении определяется нормативными сроками освоения реализуемой Учреждением общеобразовательной программы дошкольного образования.

4.26. Учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, их родителей (законных представителей).

4.27. Учреждение может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений при реализации образовательных программ дошкольного образования, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору, заключаемому с ними.

4.28. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

4.29. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата рождения ребенка;
 - в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
 - л) о направленности дошкольной группы;
 - м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - н) о желаемой дате приема на обучение.
- Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032); документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

4.30. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личности родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию справки о регистрации ребенка по месту жительства;
- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Учреждения данного вида;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы компенсирующей направленности;
- согласие на обработку персональных данных;

- согласие на фото-видео съемку;
- медицинское заключение об индивидуальных показателях здоровья воспитанников;

- иные документы по усмотрению родителей (законных представителей).

4.31. При приеме детей дошкольного возраста администрация Учреждения обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

4.32. При зачислении детей дошкольного возраста в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор. Зачисление детей дошкольного возраста в Учреждение оформляется приказом Руководителя Учреждения.

4.33. Отчисление детей дошкольного возраста из Учреждения осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Уставом.

4.34. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

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

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

в) в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в Учреждении, в т. ч. в случае ликвидации Учреждения.

Родители (законные представители) детей дошкольного возраста письменно уведомляются Учреждением за 7 дней до отчисления ребенка. Родители (законные представители) отчисляемого ребенка имеют право обжаловать решение Учреждения Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

Отчисление детей дошкольного возраста из Учреждения оформляется приказом Руководителя Учреждения.

4.35. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случаях:

- болезни ребенка;
- прохождения санаторно-курортного лечения;

- карантин в Учреждении;
- болезни или отпуска его родителей (законных представителей);
- в летний период сроком до 75 дней, независимо от времени и продолжительности отпуска его родителей (законных представителей).

В иных случаях сохранение места за ребенком в Учреждении определяется договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

4.36. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с реализуемой Учреждением образовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

4.37. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает учебный план и годовой календарный учебный график. Учредитель, осуществляющий управление в сфере образования, не вправе изменять учебный план и календарный учебный график Учреждения.

4.38. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности Учреждения, мастерства педагогических работников.

4.39. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, которые утверждаются Педагогическим советом Учреждения при условии положительной рецензии Республиканского экспертного Совета Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Карельский институт развития образования».

4.40. Программы, реализуемые Учреждением:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей, комбинированной и компенсирующей направленности в разном сочетании;

- адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей раннего и дошкольного возраста с тяжелыми нарушениями речи;

- адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей раннего и дошкольного возраста с задержкой психического развития;

- рабочая программа воспитания;

- рабочая программа воспитания для детей с ТНР;

- рабочая программа воспитания для детей с ЗПР;

4.41. Нормативный срок освоения реализуемой Учреждением основной общеобразовательной программы дошкольного образования составляет 7 лет.

Глава 5. Порядок управления Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав ДООУ;
- б) осуществление финансового обеспечения деятельности ДООУ;
- в) назначение и освобождение от должности руководителя ДООУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем ДООУ;
- д) определение основных направлений деятельности ДООУ, утверждение годовой бюджетной сметы ДООУ и внесение в нее изменений;
- е) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом ДООУ основными видами деятельности;
- ж) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДООУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- з) осуществление контроля за деятельностью ДООУ;
- и) назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов;
- к) осуществление иных функций и полномочий ДООУ, установленных законодательством Российской Федерации.

5.3. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации (заведующая), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый на эту должность Учредителем.

Права и обязанности заведующего, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым между заведующим и Учредителем, и трудовым законодательством Российской Федерации.

Заведующий действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, а также перед другими юридическими и физическими лицами.

5.4. Заведующий распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.5. Заведующий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации осуществляет приём на работу и расстановку кадров. При приеме на работу своих заместителей предварительно согласовывает кандидатуру с Учредителем. Поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы.

5.6. Заведующий действует на принципе единоначалия, подотчетен Учредителю и несет ответственность за последствия своих действий в

соответствии с законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.7. Заведующий исполняет постановления, распоряжения, поручения (указания) Учредителя, нормативные правовые акты органов местного самоуправления Пряжинского национального муниципального района.

5.8. Заведующий Учреждения несет полную ответственность за работу Учреждения.

5.9. Взаимоотношения работников и заведующего Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и трудовым договором.

5.10. Коллективные трудовые споры (конфликты) между заведующим Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

5.11. Формами самоуправления Учреждения являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет.

5.11.1. Высшим представительным органом самоуправления Учреждения является Общее собрание трудового коллектива (далее по тексту - Общее собрание).

В работе Общего собрания принимают участие все работники Учреждения.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Действует бессрочно.

Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

Общее собрание считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее половины его членов.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов, при равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся следующие вопросы:

- Обсуждение и принятие Устава, изменений и дополнений в Устав образовательного Учреждения;
- Ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения, разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения; Принятие Правил внутреннего трудового распорядка, Положения "Об оплате труда работников Учреждения", Программы развития образовательного Учреждения и других локальных нормативных актов, по представлению заведующей образовательного Учреждения, внесение в них изменений и дополнений;

- Участие в разработке Коллективного договора и заключение Коллективного договора между администраций и работниками образовательного Учреждения и осуществление контроля за его выполнением;
- Рассмотрение вопросов охраны труда в образовательном Учреждении, вопросов состояний трудовой дисциплины, внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- Внесение предложений в проект годового плана работы образовательного Учреждения;
- Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития образовательного Учреждения;
- Формирование органов трудового коллектива Учреждения;
- Определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- Избрание полномочных представителей для проведения консультаций с администрацией образовательного Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- Заслушивание публичного доклада заведующей образовательного Учреждения, обсуждение отчетов его заместителей о выполнении годового плана работы образовательного Учреждения;
- Рекомендация членов трудового коллектива к награждению;
- Выдвижение коллективных требований работников образовательного Учреждения;
- Ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности образовательного Учреждения и заслушивание администрации о выполнении плана мероприятий по устранению выявленных недостатков в работе;
- Внесение предложений по формированию порядка стимулирования труда, предложений о поощрении работников. В рамках действующего законодательства принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

Рассмотрение иных вопросов в соответствии с законодательством РФ. Выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры и общественные объединения осуществляется с согласия.

В работе Общего собрания участвуют все работники Учреждения. Решения Общего собрания (конференции) работников являются обязательными для всех работников учреждения.

5.11.2. Формой самоуправления педагогического коллектива Учреждения является Педагогический совет. Педагогический совет собирается на заседания по плану, а также по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Действует бессрочно.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, руководитель учреждения и его заместители. В работе

Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители органов управления учреждением, медицинская сестра, а также родители (законные представители).

Работой Педагогического совета руководит его председатель. Председателем Педагогического совета является старший воспитатель.

Для ведения протоколов и оформления решений Педагогического совета на его заседании избирается секретарь Педагогического совета.

Решения Педагогического совета являются правомочными, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 членов Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих на заседании членов Педагогического совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Решения Педагогического совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются решения Педагогического совета, в целях реализации которых издается приказ руководителя учреждения.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- совершенствование организации образовательной деятельности детского сада;
- разработка и утверждение образовательных программ детского сада;
- определение основных направлений развития детского сада, повышения качества и эффективности образовательной деятельности.
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями);
- разработка и принятие локальных актов по вопросам образовательной деятельности;
- обсуждение принимаемых образовательных программ, в том числе всех их компонентов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- рассмотрение и выдвижение кандидатур педагогических работников на присвоение наград и почетных званий и принятие решения о представлении к награждению педагогических работников детского сада;
- обсуждение распорядка деятельности детского сада;
- принятие педагогической концепции развития Учреждения;
- обсуждение и принятие рабочих программ учебных курсов, дисциплин;
- принятие авторских программ педагогических работников Учреждения при условии положительной рецензии Республиканского экспертного Совета Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Карельский институт развития образования»;
- осуществление консультирования по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- рассмотрение и внесение предложений по изменению содержания образовательной программы Учреждения, рабочих программ учебных курсов, дисциплин;

- рассмотрение вопросов аттестации, повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- обсуждение и определение своего отношения к проектам Устава Учреждения в части, затрагивающей вопросы осуществления образовательного процесса в Учреждении;
- определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения;
- организует обобщение, распространение педагогического опыта;
- обсуждение проекта годового календарного учебного графика Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных платных услуг родителям (законным представителям) детей;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

5.11.3. Самоуправление родителей (законных представителей) детей в Учреждении реализуется через работу Родительского комитета Учреждения. Родительский комитет (далее - Комитет) выбирается из числа родителей детей, посещающих ДОУ. Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - 1 год. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий ДОУ, старший воспитатель или педагогический работник (воспитатель).

5.11.4. Родительский комитет каждой возрастной группы избирается на групповом собрании родителей (законных представителей) сроком на один год. Членами Родительского комитета группы могут быть избраны родители (законные представители) воспитанников (в том числе работники ДОУ, если их дети посещают ДОУ).

5.11.5. Председатель Родительского комитета каждой возрастной группы входит в Совет родителей. Председатель и секретарь Совета родителей избираются на заседании большинством голосов на один год, и действует на основании положения.

5.11.6. К компетенции Родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДОУ:

- планирование и организация деятельности родителей (законных представителей) детей в Учреждении; подготовка и проведение родительских собраний, конференций и других мероприятий родителей (законных представителей) детей, организация выполнения принятых ими решений;
- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности детей;
- в защите законных прав и интересов детей;
- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий;
- в организации работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей,

значению всестороннего воспитания ребёнка в семье, взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания;

- сбор и обобщение предложений родителей (законных представителей) детей по улучшению учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

- обсуждение и определение своего отношения к проектам Устава Учреждения в части, затрагивающей вопросы организации образовательного процесса в Учреждении;

- осуществление работы с семьями детей в Учреждении, нуждающихся в материальной, психологической, социально-правовой помощи;

- выборы представителей в состав Родительского комитета Учреждения.

Родители вправе оказывать на добровольной основе помощь в подготовке Учреждения к новому учебному году, улучшении материально-технической базы Учреждения.

Родительские собрания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год согласно положению.

5.12. Решения органов самоуправления Учреждения, а также приказы (распоряжения) заведующего могут быть приостановлены Учредителем до их отмены в установленном порядке, в случае, если они противоречат действующему законодательству РФ, нормативным правовым актам органов местного самоуправления Пряжинского национального муниципального района, настоящему Уставу.

Глава 6. Организация и деятельность учреждения

6.1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с предметами и целями деятельности, установленными для Учреждения, и в пределах, установленных Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими лицами и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы участников образовательного процесса, обеспечивает качество обучения и воспитания.

6.3. Учреждение в процессе хозяйственно-финансовой деятельности применяет на все виды выполняемых работ, услуг цены и тарифы, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пряжинского национального муниципального района.

6.4. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие юридические и физические лица в пределах, имеющихся на эти цели средств;

- приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него на эти цели финансовых ресурсов, в соответствии с действующим законодательством РФ;

- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на услуги заключенных договоров;
- определять структуру своего аппарата управления, затраты на его содержание, штаты и порядок оплаты труда работников по согласованию с Учредителем.

6.5. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пряжинского национального муниципального района, требованиями настоящего Устава;
 - целенаправленно расходовать средства, предназначенные на функциональную деятельность Учреждения, в соответствии с возложенными на него задачами, целями и предметом деятельности и в соответствии со сметой Учреждения, утверждаемой в установленном порядке;
 - осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов хозяйственно-финансовой и иной деятельности и использования имущества с предоставлением отчетов в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством РФ и настоящим Уставом;
 - обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и меры социальной защиты в установленном законодательством РФ порядке.
 - выполнять муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем;
 - обеспечивать режим труда и отдыха работников, установленный законодательством РФ;
 - обеспечивать обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников.
- Нести ответственность за:
- нарушение договорных, расчетных, налоговых обязательств, а также других правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия;
 - несвоевременное и неэффективное достижение целей, установленных настоящим Уставом;
 - реализацию не в полном объеме образовательных программ;
 - качество реализуемых образовательных программ;
 - соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
 - невыполнение утвержденных в установленном порядке муниципальных заданий Учреждения;
 - низкие результаты деятельности, реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым

календарным графиком, качество образования и воспитания своих выпускников;

- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

Глава 7. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, родители (законные представители), педагогические работники. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

7.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

7.3. Права детей.

Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.4. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям профессионального стандарта и единого квалификационного справочника, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

7.5. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на участие в Управлении Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;

- на участие в организации образовательного процесса в Учреждении;
- на участие в научно-экспериментальной работе;
- на свободу выбора и использования образовательных программ, методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- на прохождение аттестации для присвоения квалификационной категории и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на повышение квалификации;
- на распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на социальные гарантии и льготы (меры социальной поддержки), установленные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пряжинского национального муниципального района.

7.6. Педагогические работники обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего Учреждением, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения, выполнять свои функциональные обязанности, установленные трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности, гигиенический режим;
- творчески трудиться в интересах развития личности детей Учреждения;
- нести в установленном законом порядке ответственность за жизни и здоровье вверенных им детей во время учебного процесса и мероприятий, проходящих вне Учреждения;
- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка;
- обладать профессиональными знаниями и умениями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень и профессиональную квалификацию;
- своевременно, полно и аккуратно вести необходимую документацию;
- предоставлять заведующему отчетность в установленном порядке;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

7.7. Работники Учреждения имеют право:

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на объединение в профессиональные союзы;
- на социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных, установленных законом случаях;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в Учреждении;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
- оказывать помощь в подготовке Учреждения к новому учебному году;

7.8. Работники Учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Уставом;
- беречь имущество Учреждения, строго соблюдать порядок обеспечения, хранения и списания инвентаря и оборудования;
- строго соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими нормативными актами;
- содержать свое рабочее место в порядке;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

7.9. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять и сокращать продолжительность занятий, перерывов между ними;
- курить в помещении и на территории Учреждения;
- удалять детей с занятий; - унижать достоинство детей.
- унижать достоинства детей.

7.10. Отношения работника Учреждения и администрации Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

7.11. Работники Учреждения обязаны выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, иные локальные акты, регламентирующие работу Учреждения, условия заключенного с ними трудового договора. Все работники Учреждения обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

7.12. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией. Выполнение работниками других работ и обязанностей оплачивается, по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.13. Увольнение по инициативе администрации Учреждения педагогических работников Учреждения до истечения срока действия трудового договора производится по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным Законом «Об образовании» в Российской Федерации № 273ФЗ от 01.09.2013г.

7.14. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные уголовным законодательством Российской Федерации.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.15. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения в случаях рассмотрения последним вопросов об обучении и воспитании их детей, при этом Педагогический совет Учреждения не вправе препятствовать присутствию родителей (законных представителей) на его заседаниях и обязан обеспечивать им возможность принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;

- присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, с разрешения Администрации Учреждения, при предоставлении необходимых документов.

- участвовать в управлении Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;

- выбирать образовательную программу из числа, используемых в работе с детьми в Учреждении;

- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в Учреждении;

- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;

- оказывать помощь в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или её уменьшении перед Учредителем, заведующим Учреждения;

- заслушивать отчёты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;

- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

- на защиту своих прав и интересов;

- на участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

7.16. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и требования локальных актов Учреждения, принятых в соответствии с настоящим Уставом;

- обеспечивать посещение своими детьми занятий в Учреждении;

- следить за здоровьем детей;

- уважать права работников Учреждения;

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка;

- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;

- вносить плату за содержание ребёнка в Учреждении в установленном для конкретной семьи размере до 15 числа каждого месяца.

7.17. В Учреждении могут создаваться общественные группы родителей (законных представителей) детей для организации помощи в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.

7.18. Учреждение обязано обеспечить родителям (законным представителям) детей возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

Глава 8. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения

8.1. Для обеспечения своей уставной деятельности Учреждения принимает следующие виды локальных актов:

- Положения;
- Правила;
- Инструкции;
- Приказы (распоряжения) заведующего;
- Договоры (соглашения);
- Документы, регламентирующие образовательный процесс.

Представленный перечень локальных актов не является исчерпывающим.

8.2. Локальные акты Учреждения могут быть классифицированы как:

- локальные акты, регламентирующие управление Учреждением;
- локальные акты, регламентирующие организационные аспекты образовательной деятельности;
- локальные акты, регламентирующие условия организации образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками;
- локальные акты, регламентирующие соблюдение охраны труда и безопасности;
- локальные акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

8.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

8.4. Локальные акты принимаются коллегиально, органом образовательного учреждения и утверждаются руководителем Учреждения.

8.4.1. При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение родительского комитета Учреждения.

8.4.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются руководителем после согласования с педагогическим советом и проведения процедуры учета мнения родительского комитета.

8.4.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников, утверждаются руководителем Учреждения после согласования с собранием трудового коллектива.

8.4.4. Иные локальные нормативные акты утверждаются руководителем Учреждения.

8.5. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением

порядка учета мнения представительного органа работников.

8.6. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем Учреждения.

8.7. Локальный акт вступает в силу с момента утверждения руководителем Учреждения.

Глава 9. Компетенция Учредителя

9.1. К компетенции Учредителя относится:

- организация общедоступного бесплатного дошкольного образования учреждения на территории Пряжинского национального муниципального района в целях осуществления надлежащих полномочий;
- формирование бюджета Пряжинского национального муниципального района в части расходов на образование;
- регулирование в пределах своих полномочий и компетенции отношений с Учреждением по вопросам собственности;
- назначение заведующего Учреждения;
- использование Учреждения в интересах образования;
- утверждение Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в Устав;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

Глава 10. Ликвидация и реорганизация Учреждения

10.1. Ликвидация, изменение типа и реорганизация Учреждения (преобразование, слияние, разделение, присоединение и выделение) производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и нормативными правовыми актами Учредителя.

10.2. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образованной и действующей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.4. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

10.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) детей.

10.6. В случае ликвидации имущество Учреждения остается в муниципальной собственности Пряжинского национального муниципального района.

10.7. При ликвидации Учреждения его устав, лицензия и свидетельство утрачивают силу.

Глава 11. Изменения и дополнения в Устав

11.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Учреждением, регистрируются в установленном порядке и вступают в законную силу с момента государственной регистрации в уполномоченном органе.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
33 листа.

МКОУ Детский сад «Лесовичок»

Заведующий Д.Г. Брюнеткин

«01» августа 2025 года



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114449

Владелец Брюнеткин Дмитрий Геннадиевич

Действителен с 18.04.2025 по 18.04.2026