



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТАБУНСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.05.2026

№ 207

с. Табуны

Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Табунский детский сад «Огонек» Табунского района Алтайского края

В целях приведения учредительных документов муниципальных бюджетных образовательных учреждений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7 «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования муниципальный округ Табунский район Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Табунский детский сад «Огонек» Табунского района Алтайского края (прилагается).

2. Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Табунский детский сад «Огонек» Табунского района Алтайского края (в лице заведующей Гинтер Т.П.) осуществить государственную регистрацию Устава учреждения в уполномоченном органе в установленный законодательством срок.

3. Признать утратившими силу:

постановления администрации Табунского района Алтайского края от 23.03.2021 № 75 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Табунский детский сад «Огонек» Табунского района Алтайского края», от 16.07.2024 № 224 «О внесении изменений в постановление администрации Табунского района от 23.03.2021 № 75 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Табунский детский сад «Огонёк» Табунского района Алтайского края», от 05.12.2024 № 421 «О внесении изменений в постановление администрации Табунского района от 23.03.2021 № 75 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного

дошкольного образовательного учреждения «Табунский детский сад «Огонёк» Табунского района Алтайского края»;

постановление Администрации муниципального округа Табунский район Алтайского края от 04.03.2026 № 72 «О внесении изменений в постановление администрации Табунского района от 23.03.2021 № 75 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Табунский детский сад «Огонёк» Табунского района Алтайского края».

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте admtabrn.gosuslugi.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социальным вопросам Ятлову С.Н.

Глава муниципального округа

П.В. Литке

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением Администрации муниципального
округа Табунский район Алтайского края
№ 207 от 25.05.2026

УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Табунский детский сад «Огонек» Табунского района
Алтайского края

Согласован:
И.О. председателя комитета по образованию
Администрации муниципального округа
Табунский район Алтайского края
_____ И.Н. Казарцева
« ____ » _____

Председатель комитета
по экономике и управлению
муниципальным имуществом
Администрации муниципального округа
Табунского района Алтайского края
_____ Н.В. Тыщенко
« ____ » _____

Табуны 2026 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Табунский детский сад «Огонек» Табунского района Алтайского края (далее - ДООУ) создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и руководствуется в своей деятельности действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование ДООУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Табунский детский сад «Огонек» Табунского района Алтайского края.

1.3. Сокращенное наименование ДООУ: МБДООУ «Табунский детский сад «Огонек».

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.5. Тип учреждения: бюджетное.

1.6. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.7. Место нахождения ДООУ – юридический адрес: 658860, Алтайский край, Табунский район, село Табуны ул. Советская, 14

1.8 Образовательная деятельность осуществляется по следующим фактическим адресам:

- 658860, Алтайский край, Табунский район, село Табуны ул. Советская, 14.

- 658860, Алтайский край, Табунский район, село Табуны, ул. Строительная, д. 2, пом 2.

- 658860, Алтайский край, Табунский район, село Табуны, ул. Строительная, д. 2, пом 3.

- 658860, Алтайский край, Табунский район, село Забавное, пер. Школьный, д. 2.

- 658866, Алтайский край, м.о. Табунский район, село Самбор, пер. Центральный, д. 1, помещ. 2.

1.9 ДООУ имеет два филиала:

1.9.1. Забавинский филиал муниципального бюджетного образовательного учреждения «Табунский детский сад «Огонек» Табунского района Алтайского края, расположенный по адресу: 658860, Алтайский край, Табунский район, село Забавное, пер. Школьный, д. 2.

1.9.2. Самборский филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Табунский детский сад «Огонек» Табунского

района Алтайского края, расположенный по адресу: 658866, Алтайский край, м.о. Табунский район, село Самбор, пер. Центральный, д. 1, помещ. 2..

1.10. Учредителем ДООУ и собственником имущества является Муниципальное образование муниципальный округ Табунский район Алтайского края (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя ДООУ Администрация муниципального округа Табунский район Алтайского края, действующая на основании Устава муниципального образования муниципальный округ Табунский район Алтайского края. Комитет по образованию Администрации муниципального округа Табунский район Алтайского края может быть наделен отдельными функциями и полномочиями Учредителя.

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Администрация муниципального округа Табунский район Алтайского края на праве оперативного управления.

2. Цели и виды деятельности ДООУ

2.1. Предметом деятельности ДООУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития, обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Основной целью деятельности ДООУ является 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 своих уставных целей ДООУ осуществляет:

2.3.1. Нормативно-правовое обеспечение (необходимое количество и качество документации, обеспечивающее качественную деятельность ДООУ и его ответственность как юридического лица);

2.3.2. Кадровое обеспечение (необходимое количество и уровень подготовки кадров);

2.3.3. Материально-техническое обеспечение (наличие помещений, а также участка, их здоровое и безопасное состояние)

2.3.4. Учебно-материальное обеспечение (необходимые количество и качество оборудования и оснащения помещений твердым и мягким инвентарем, дидактическими материалами)

2.3.5.Медико-социальное обеспечение (необходимое качество медицинского сопровождения образовательного процесса)

2.3.6.Информационно-методическое обеспечение (необходимые количество и качество программно-методических материалов и информации)

2.3.7.Психолого-педагогическое обеспечение (совокупность условий, обеспечивающих развитие детей, комфортное и безопасное для психического здоровья воспитанников осуществления образовательного процесса).

2.3.8.Финансово-экономическое обеспечение (необходимое количество финансовых и экономических ресурсов для организации качественного образовательного процесса).

2.4. Основным видам деятельности ДООУ является:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

- присмотр и уход за детьми.

2.5. ДООУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства РФ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.6. Деятельность ДООУ регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

В ДООУ устанавливается следующий порядок подготовки и принятия локальных актов:

2.6.1 Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- заведующий ДООУ
- органы коллегиального управления;

2.6.2 Основанием для подготовки локального акта также могут являться изменения в законодательстве Российской Федерации (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

2.6.3 Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению заведующего ДООУ, а также органами коллегиального управления ДООУ, который выступил с соответствующей инициативой.

2.6.4 Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов ДООУ,

регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта.

2.6.5. После согласования проектов локальных нормативных актов на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации, иным обязательным нормативам, а также объему задач, прав и обязанностей, исходя из структуры ДОО, проекты локальных нормативных актов представляются на утверждение заведующему ДОО.

2.6.6. Локальные акты ДОО могут приниматься органами коллегиального управления ДОО, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом ДОО - по предметам их ведения и компетенции.

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

2.6.8. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

2.6.9. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем ДОО. Процедура утверждения оформляется приказом руководителя ДОО.

2.6.10. Локальные нормативные акты вступают в силу в день их принятия, если иной срок не установлен самим правовым актом. Днем принятия локальных нормативных актов считается день их подписания заведующей ДОО. Регистрация локальных нормативных актов и присвоение им соответствующих порядковых номеров осуществляется в день их подписания.

2.6.11. Локальные нормативные акты действительны в течение 5 (пяти) лет с момента их принятия. По истечении указанного срока они подлежат пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение, либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий локальные акты могут быть повторно приняты в той же редакции.

2.6.12. Все направления работы по разработки и принятию локальных актов в ДОО регулируются положением «О порядке разработки и принятия локальных актов».

3. Участники образовательной деятельности (их права обязанности)

3.1. Участниками образовательных отношений в ДОО являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников ДОО, педагогические работники ДОО и их представители.

3.2. Родители (законные представители) имеют право:

3.2.1. выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

3.2.2. дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

3.2.3. знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

3.2.4. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

3.2.5. защищать права и законные интересы обучающихся;

3.2.5. получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

3.2.6. принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации;

3.2.7. присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

3.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

3.3.1. обеспечить получение детьми общего образования;

3.3.2. соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3.3.3. уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3.4. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом № 273 -ФЗ, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

3.3.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.4. Права и охрана здоровья воспитанника

Охрана здоровья обучающихся включает в себя:

3.4.1. оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

3.4.2. организацию питания обучающихся;

3.4.3. определение оптимальной учебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

3.4.4. пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

3.4.5. организацию и создание условий для профилактики заболеваний, и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой;

3.4.6. профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

3.4.7. обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

3.4.8. профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

3.4.9. проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

3.4.10. Организация охраны здоровья обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется этими организациями.

3.4.11. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, при реализации образовательных программ создают условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивают:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3.5. Права, обязанности и ответственность педагогических работников регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, Трудовым договором, коллективным договором ДОО, иными нормативно правовыми актами.

4. Управление ДОО

4.1. Управление ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом ДОО является заведующий.

4.3. Заведующий ДОО назначается и освобождается от занимаемой должности приказом председателя комитета по образованию Администрации муниципального округа Табунский район Алтайского края в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании трудового договора

4.4. Компетенция заведующего ДОО:

4.4.1. несёт персональную ответственность за сохранность и эффективное использование помещения, оборудование и территории ДОУ;

4.4.2. распоряжается имуществом и средствами ДОУ в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

4.4.3. утверждает структуру ДОУ и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;

4.4.4. заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

4.4.5. издает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию ДОУ, обязательные для выполнения всеми работниками ДОУ;

4.4.6. заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

4.4.7. утверждает правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;

4.4.8. отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности ДОУ;

4.4.9. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

4.4.10. представляет Учредителю планы финансово-хозяйственной деятельности, статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности ДОУ;

4.4.11. утверждает планы работы ДОУ;

4.4.12. принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам ДОУ;

4.4.13. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования муниципальный округ Табунский район Алтайского края.

4.4.14. Заведующий ДОУ без доверенности действует от имени ДОУ и представляет его интересы в судах, органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.4.15. Заведующий ДОУ осуществляет внутри учрежденческий контроль в соответствии с Положением, утверждённым приказом Учреждения.

4.5. Заведующий обязан:

4.5.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации и Алтайского края, нормативных правовых актов администрации муниципального округа Табунский район, Устава ДОУ, коллективного договора, соглашений локальных нормативных актов;

4.5.2. обеспечивать эффективную деятельность ДООУ. Организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности ДООУ;

4.5.3. обеспечивать планирование деятельности ДООУ с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4.5.4. обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств ДООУ, а также имущества, переданного ей в оперативное управление в установленном порядке;

4.5.5. требовать соблюдения работниками ДООУ правил внутреннего трудового распорядка;

4.5.6. обеспечение решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДООУ, определенную настоящим Уставом;

4.5.7. представлять Учредителю проекты планов деятельности ДООУ и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.5.8. проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно правовыми актами Алтайского края и учредителя;

4.5.9 выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.6. Заведующий ДООУ имеет право на:

- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации.

- предоставление в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников закона;

- иные права, предусмотренные законодательством РФ.

4.7 Органами коллегиального управления ДООУ являются:

- общее собрание работников ДООУ:
- педагогический совет
- родительский комитет
- совет ДООУ

4.8. Коллегиальные органы управления Образовательной организации вправе самостоятельно выступать от имени Образовательной организации, действовать в интересах Образовательной организации добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров

(соглашений), влекущих материальные обязательства Образовательной организации.

4.9. Общее собрание работников ДООУ является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

- в общем собрании работников участвуют все работники, работающие в ДООУ.

- общее собрание работников действует бессрочно.

- общее собрание работников ДООУ избирает председателя путем голосования, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседание, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников ДООУ.

4.9.1. К компетенции общего собрания работников ДООУ относится:

- определяет основные направления деятельности ДООУ, перспективы его развития;

- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения;

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка ДООУ;

- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения работников ДООУ, включая инструкции по охране труда;

- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, заслушивает отчет заведующей ДООУ;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- избирает представителей в Совет ДООУ;

- рассматривает иные вопросы деятельности ДООУ, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующей ДООУ.

4.9.2 Решение собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.10. Педагогический совет ДООУ является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом

- в педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в ДООУ на основании заключенных договоров;

- педагогический совет ДООУ действует бессрочно;

- педагогический совет избирает председателя путем голосования, который выполняет функцию по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря который выполняет функции по фиксации решений совета.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов педагогического совета.

4.10.1. К компетенции педагогического совета ДООУ относится:

- участие в разработке и принятии образовательной программы ДООУ, основной адаптированной образовательной программы дошкольного образования;

- принятие решения об изменении образовательной программы (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательной программы, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;

- принятие решения о содержании, методическом обеспечении, образовательных технологиях по реализуемым образовательным программам и организации образовательной деятельности в ДООУ;

- согласование и принятие локальных актов ДООУ, регулирующих организацию образовательной деятельности, и иных локальных актов ДООУ, относящихся к его компетентности;

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей дошкольного возраста, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;

- заслушивание отчетов педагогических работников ДООУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и воспитания детей, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДООУ;

- взаимодействие с другими органами коллегиального управления ДООУ по вопросам организации образовательной деятельности ДООУ.

4.10.2. Решение педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.11. Родительский комитет ДООУ является постоянно действующим органом коллегиального управления, обеспечивает постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными

представителями), содействует педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста.

- родительский комитет избирается в течение сентября на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на один год.

- в состав родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников.

- совет избирает председателя путем голосования, который выполняет функцию по организации работы совета, и ведет заседания, а также выбирают секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов совета.

4.11.1. К компетенции родительского комитета ДОУ относится:

- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятиях с детьми;

- оказывает помощь руководству ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний;

- рассматривает обращение в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции родительского комитета, по поручению руководителя ДОУ;

- принимает участие в обсуждении локальных актов ДОУ по вопросам, относящихся к полномочиям Родительского комитета;

- взаимодействуют с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОУ.

4.11.2 Решение родительского комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседаниях.

4.12. Совет ДОУ является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции

- совет избирается сроком на три года. Председатель и его заместитель избираются на первом заседании.

Совет ДОУ создается в составе 7 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Совет избираются два представителя родителей (законных представителей) воспитанников, которые избираются на родительских собраниях, три представителя работников ДОУ, которые избираются на общем собрании работников ДОУ,

Заведующий ДООУ. Представитель учредителя (1 человек) в Совет назначается Учредителем.

Периодичность проведения заседаний устанавливается Советом, но не реже одного раза в год.

4.12.1 К компетенции совета ДООУ относится:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития ДООУ;
- по представлению педагогического совета ДООУ обсуждает необходимость введения дифференциации обучения (гуманитарного, естественно-математического и др. направлений);
- рассматривают ежегодный отчет о результатах самообследования;
- согласовывает распорядок работы ДООУ;
- утверждает положение о родительском комитете и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов коллегиального управления ДООУ;
- заслушивает отчеты заведующего ДООУ о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДООУ;
- определяет дополнительные источники финансирования.

4.12.2 Решение совета ДООУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

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

Права, обязанности и ответственность данных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.14. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами;
- ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;

- обязательное социальное страхование;

- льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором ДОУ, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;

- представление на рассмотрение администрации ДОУ предложения по улучшению деятельности Учреждения;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;

- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

4.15. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими ДОУ;

- бережно относиться к имуществу ДОУ;

- своевременно и точно исполнять распоряжения директора ДОУ;

- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские

осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

4.16. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17. Заместителям руководителей образовательных организаций, руководителям филиалов предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

5. Имущество и финансовое обеспечение ДОО

5.1. Имущество ДОО закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за ДОО или приобретенное ДОО за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения ДОО своих уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. ДОО не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за ДОО на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

5.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 5.4. настоящего Устава, ДОО вправе

распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.6. Источниками финансового обеспечения ДООУ являются:

- субсидии, предоставляемые ДООУ из краевого бюджета Алтайского края на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;
- субсидии, предоставляемые ДООУ из краевого, муниципального бюджетов на иные цели;
- доходы ДООУ, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления и иные источники, не запрещенные федеральными законами.

5.7. ДООУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами Администрации муниципального округа Табунский район Алтайского края, настоящим Уставом, следующее:

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

5.8. Информация об использовании закрепленного за ДООУ муниципального имущества муниципального округа Табунский район Алтайского края включается в ежегодные отчеты.

5.9. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг и другой, приносящей доход деятельности, используется в образовательном процессе, в том числе на приобретение оборудования, ремонтные работы, повышение квалификации и другие цели.

6. Реорганизация и ликвидация ДООУ

6.1. ДООУ создается, регистрируется, может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию либо ликвидировано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация ДООУ может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.3. ДООУ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

6.4. При реорганизации ДООУ в форме присоединения к ней другой организации ДООУ считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённой организации.

6.5. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

6.6. Изменение типа ДООУ не является его реорганизацией. При изменении типа ДООУ в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.7. ДООУ при изменении типа в праве осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, и иных разрешительных документов, выданных ДООУ до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформлении иных разрешительных документов.

6.8. Ликвидация или реорганизация ДООУ осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Табунский район Алтайского края или по решению суда.

6.9. Принятие решения о реорганизации и ликвидации ДООУ допускается на основании предварительного положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

6.10. Учредитель ДООУ, принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с

Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации некоммерческой организации.

6.11. Принятие решения о реорганизации или ликвидации ДОО, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

6.12. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ДОО. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

6.13. В случае ликвидации ДОО имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по её обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику.

6.14. Ликвидация ДОО считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7. Порядок изменения устава

7.1. Изменения и дополнения в устав ДОО вносятся в порядке, установленном Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения в устав ДОО утверждаются Учредителем.

7.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

7.4. Государственная регистрация изменений, вносимых в учредительные документы ДОО, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация некоммерческой организации.

7.5. Изменение учредительных документов ДОО вступают в силу со дня их государственной регистрации.

7.6. Изменения, вносимые сведения, указанные в пункте 1 статьи 5 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», приобретают юридическую силу со дня их внесения в единый государственный реестр юридических лиц.