

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития № 1 «Лучик» (далее по тексту – ДОУ) создано на основании постановления администрации Калтанского городского округа № от путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития № 1 «Лучик».

1.2. Условия настоящего Устава сохраняют свою юридическую силу на весь срок деятельности ДОУ. Если одно из положений настоящего Устава будет признано недействительным, то это не является причиной для приостановки действия остальных положений.

1.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются Общим собранием трудового коллектива ДОУ, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных действующим законодательством, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию о таких изменениях.

1. **НАИМЕНОВАНИЕ И МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ДОУ**

2.1. Полное официальное наименование ДОУ - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития № 1 «Лучик».

Сокращенное наименование - МБ ДОУ Детский сад № 1 «Лучик».

Организационно – правовая форма ДОУ – муниципальное бюджетное учреждение.

2.2. Местонахождение ДОУ:

Юридический адрес ДОУ: 652740 Кемеровская область, город Калтан, пер. Советский, 13.

Фактический адрес ДОУ: 652740 Кемеровская область, город Калтан, пер. Советский, 13.

1. **ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ДОУ**

3.1. ДОУ является юридическим лицом, которое находится в ведении муниципального казенного учреждения Управление образования администрации Калтанского городского округа (далее – Управление образования). ДОУ имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество

на праве оперативного управления, лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать, штампы и бланки со своим наименованием, необходимые для осуществления своей деятельности, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде (ст.168 Бюджетного кодекса РФ).

## В своей деятельности ДОУ руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 N 3266-1, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях» (В редакции Федерального закона № 83 – ФЗ), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области, муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калтанского городского округа, настоящим Уставом, договором, заключаемым между ДОУ и родителями (законными представителями воспитанников).

3.2. Учредителем и собственником имущества ДОУ является муниципальное образование – Калтанский городской округ в лице администрации Калтанского городского округа (далее по тексту - Учредитель).

Местонахождение (юридический адрес) Учредителя: 652740 Кемеровская область, город Калтан, проспект Мира, 53*.*

Отношения между Учредителем и ДОУ определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящемся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ДОУ собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, приобретенным за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества ДОУ не несет ответственности по обязательствам ДОУ.

3.4. Права юридического лица у ДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента внесения данных о государственной регистрации в Единый государственный реестр юридических лиц.

3.5. ДОУ приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

3.6. Учредитель устанавливает муниципальные задания для ДОУ в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

3.7. ДОУ является некоммерческой организацией, не преследующей извлечение прибыли в качестве своей основной деятельности.

# 3.8. ДОУ выступает иным заказчиком при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения и в отношении ДОУ в полном объеме распространяется действие Федерального закона от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

3.9. ДОУ вправе создавать и (или) ликвидировать филиалы, открывать и (или) закрывать представительства. Решение о создании и (или) ликвидации филиалов, открытии и (или) закрытии представительств рассматриваются и утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.10. Ежегодно ДОУ обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

3.11. В ДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций.

3.12. ДОУ вправе от своего имени заключать договоры (в том числе трудовые), контракты.

3.13. ДОУ вправе вести деятельность, приносящую доход и не запрещенную законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерб основной уставной деятельности.

3.14. ДОУ вправе вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, принимать участие в смотрах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества, а также осуществлять обмен опытом между педагогами других учреждений.

3.15. ДОУ вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в т.ч. с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений).

3.16. В целях удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования, обеспечения наиболее полного охвата детей дошкольным образованием, реализации индивидуального подхода в воспитании детей и поддержки многодетных семей, имеющих 3 и более детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, а также семей, имеющих 1 и более детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет и ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в ДОУ могут функционировать семейные группы, являющиеся структурными подразделениями. Семейная группа организуется в соответствии с распоряжением Администрации Кемеровской области «Об организации семейных групп, являющихся структурными подразделениями муниципальных дошкольных образовательных учреждений Кемеровской области» от 10.10.2008г. № 1049-р, распоряжением Главы муниципального образования г. Калтан «Об утверждении положения «О семейных группах дошкольных образовательных учреждений города Калтан» от 24.10.2008г. № 1109-рг.

**4.** **ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. ДОУ работает по пятидневной рабочей неделе с 12 часовым пребыванием детей с 7.00 до 19.00. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, государственные праздники.

4.2.Обучение и воспитание в ДОУ ведутся на русском языке.

4.3.Целями деятельности ДОУ являются обеспечение физического, познавательного, социального, художественно – эстетического развития детей, формирование основ личности, обеспечение готовности к школьному обучению.

4.4. Основными задачами являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- обеспечение художественно-эстетического, социально-личностного, познавательно-речевого и физического развития детей;

- формирование эстетического отношения к миру и развитие художественных способностей ребенка средствами искусства;

- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

- формирование духовно-нравственной личности.

4.5. Предметом деятельности ДОУ являются:

- обучение, воспитание и развитие детей;

- выявление и развитие способностей каждого ребенка;

- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии, психологии семьи и воспитания;

- разработка, апробация и внедрение новых образовательных программ.

4.6. Для реализации основных задач ДОУ имеет право:

- выбирать программы, рекомендованные Министерством образования и науки Российской Федерации;

- самостоятельно разрабатывать программы;

- выбирать формы, средства, методы воспитания, развития и обучения, а также учебные и методические пособия;

- реализовывать дополнительные программы по воспитанию и обучению детей;

- ДОУ вправе оказывать услуги (в первую очередь, образовательные) и одновременно выполнять работы, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие действующему законодательству.

4.7. Количество групп в ДОУ определяется Учредителем исходя из предельной наполняемости. В ДОУ функционируют 3 группы:

группа раннего возраста;

разновозрастная группа с 3-х до 5-и лет;

разновозрастная группа с 5-и до 7-и лет.

4.8. В группах общеразвивающей направленности наполняемость детей устанавливается на основании постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07. 2010 г. № 91 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10», а также постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20.12. 2010 г. № 164 «Об утверждении изменений № 1 к Сан ПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

4.9. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей. Образовательная программа определяет содержание образования определенного уровня и направленности. Основная общеобразовательная программа направлена на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе. К основным общеобразовательным программам относится программа дошкольного образования (основная и дополнительная).

4.10. Содержание дошкольного образования ДОУ определяется:

- образовательной комплексной «Программой воспитания и обучения в детском саду» под редакцией М. А. Васильевой, В.В.Гербовой, Т.С.Комаровой;

- ДОУ имеет права в порядке, установленном действующим законодательством самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными требованиями, разрабатывать, принимать и реализовывать вариативные общеобразовательные программы дошкольного образования, вносить в них изменения.

4.11. Режим непосредственно образовательной деятельности в ДОУ устанавливается учебным планом, утвержден­ным заведующей и согласованным с начальником территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Кемеровской области в г.г. Осинники, Калтан и начальником Управления образования.

4.12. Для воспитанников раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность составляет 1ч. 30 мин. в неделю. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет 10 мин. и осуществляется в первую и вторую половину дня.

4.13. Для воспитанников 4-го года жизни непосредственно образовательная деятельность составляет 2ч. 30 мин. в неделю. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет 15 мин. и осуществляется в первую половину дня.

4.14. Для воспитанников 5-го года жизни непосредственно образовательная деятельность составляет 3ч. 20 мин. в неделю. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет 20 мин. и осуществляется в первую половину дня.

4.15. Для воспитанников 6-го года жизни непосредственно образовательная деятельность, включая дополнительную в спортивном кружке, составляет 5ч. 25 мин. в неделю. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет 25 мин. В первую половину дня объем образовательной нагрузки составляет 50 мин. Во вторую половину дня – 3 раза в неделю по 25 мин.

4.16. Для воспитанников 7-го года жизни непосредственно образовательная деятельность, включая дополнительную в спортивном кружке, составляет 7ч. 30 мин. в неделю. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет 30 мин. В первую половину дня объем образовательной нагрузки составляет 1 ч. 30 мин. Во вторую половину дня – 2 раза в неделю по 30 мин.

4.17. В середине непосредственно образовательной деятельности статистического характера проводится физкультминутка. Перерывы между периодами непосредственно образовательной деятельности – не менее 10 мин.

4.18. В середине учебного года (январь) для воспитанников дошкольных групп организуются недельные каникулы, во время которых проводят занятия только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся. Рекомендуется проводить спортивные и подвижные игры, спортивные праздники и др., а также увеличить продолжительность прогулок.

4.19. ДОУ осуществляет образовательный процесс, работая в контакте с учреждениями дополнительного образования, спортивными организациями, учреждениями культуры, общеобразовательными школами, детской школой искусства, детской библиотекой, другими дошкольными образовательными учреждениями, организациями и учреждениями.

4.20. Организация питания возлагается на ДОУ.

4.21. ДОУ обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом, временем пребывания в ДОУ, с учетом утвержденных норм питания.

В ДОУ устанавливается четырехразовое питание.

4.22. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода готовых блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал ДОУ.

4.23. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. ДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников ДОУ.

4.24. Медицинские услуги штатного медицинского персонала в пределах функциональных обязанностей оказываются бесплатно.

4.25. Работники ДОУ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

4.26. ДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом;

- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОУ во время образовательного процесса.

ДОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в учредительных документах.

4.27. ДОУ имеет право осуществлять в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи, по желанию родителей (законных представителей) следующие дополнительные платные услуги:

**Развивающие:**

* кружок изонити;
* развивающие игры по В.В. Воскобовичу;
* индивидуальные занятия с логопедом;
* адаптационные группы;
* группы выходного полного и неполного дня.

**Для детей, не посещающих дошкольное учреждение, и их родителей:**

* консультирование родителей специалистами;
* группы выходного полного и неполного дня.

Деятельность ДОУ при оказании платных дополнительных образовательных услуг, не сопровождающаяся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации, не подлежит лицензированию.

4.28. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов) и государственных образовательных стандартов, финансируемых в соответствии с заданием.

4.29. Для оказания платных дополнительных услуг ДОУ:

- издает приказ об организации платных дополнительных услуг;

- назначает лиц, ответственных за организацию платных дополнительных услуг, определяет круг их обязанностей;

- заключает договоры с заказчиками платных дополнительных услуг в каждом случае персонально, на определенный срок. В договорах предусматривается: характер услуги, размер и условия оплаты услуги, права и обязанности, гарантии сторон, порядок изменения и расторжения договора и разрешения споров, особые условия. В течение оговоренного периода возможны дополнительные соглашения к договору по стоимости обучения. Договоры являются отчетным документом и хранятся в ДОУ;

- заключает трудовые договоры с работниками, занятыми в предоставлении услуг;

- организует контроль за качеством платных дополнительных образовательных услуг;

- обеспечивает население бесплатной, доступной и достоверной информацией о режиме работы, перечне платных дополнительных услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий населения.

4.30. Цены на предоставляемые ДОУ платных дополнительных услуг устанавливаются в соответствии с законодательными нормативными правовыми актами, согласованные и утверждённые Учредителем.

**5. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОУ**

5.1. Правила приема воспитанников в ДОУ определяются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В ДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 1,5 до 7 лет.

5.3. Прием воспитанников осуществляется на основании направления Управления образования, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка.

5.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы только с согласия родителей (законных представителей) на основании психолого-медико-педагогической комиссии.

5.5. Тестирование воспитанников при приеме их в ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не допускается.

5.6. При приеме воспитанников ДОУ обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми ДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.7. Преимущественное право на зачисление воспитанников в ДОУ предоставляется лицам, пользующимися социальными льготами, установленными законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления.

5.8. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются заключенным между ними договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ.

5.9. Зачисление воспитанника в ДОУ оформляется приказом заведующей.

5.10. За ребенком сохраняется место в ДОУ в случае болезни воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, на период отпуска родителей (законных представителей) ребенка и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка), сроком не более 75 дней в год.

5.11.Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ, производится в соответствии с действующим законодательством.

5.12. Размер родительской платы за содержание ребенка не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка в ДОУ, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10 процентов указанных затрат.

5.13. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация) на первого ребенка 20 процентов размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка, на второго ребенка - в размере 50 процентов и на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов размера указанной родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в ДОУ. Порядок выплаты компенсации устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Для осуществления обмена местами в ДОУ родители (законные представители) воспитанников ставят в известность заведующую, размещают объявления об обмене в местных СМИ, на сайтах Управления образования и ДОУ, на информационных стендах.

При поступлении письменных заявлений от родителей (законных представителей), желающих произвести обмен местами в ДОУ, заведующая:

- информирует специалиста Управления образования по дошкольному образованию о необходимости размещения информации об обмене в местных СМИ, на сайтах Управления образования и ДОУ;

- размещает информацию об обмене на сайте и информационных стендах ДОУ;

- при поступлении информации о возможном обмене согласовываются со специалистом Управления образования и заведующей ДОУ поступившие варианты обмена;

- производит обмен местами с оформлением перевода ребенка из одного дошкольного образовательного учреждения в другое.

Заведующая выдает справку о том, что ДОУ гарантирует прием ребенка на место выбывшего по обмену местами. Заведующая каждого дошкольного образовательного учреждения, в котором происходит обмен местами, издает соответствующий приказ, в котором:

- закрепляет перевод воспитанника данного дошкольного образовательного учреждения в другое учреждение при получении согласия от его руководителя;

- отчисляет воспитанника из ДОУ;

- закрепляет перевод нового воспитанника из другого дошкольного образовательного учреждения;

- оформляет прием нового воспитанника в данное ДОУ.

5.15. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются заведующей ДОУ не менее чем за 14 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка по следующим основаниям:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующие его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

- при невыполнении родителями (законными представителями) своих договорных обязательств.

5.16. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

5.17. Отчисление воспитанника из ДОУ оформляется приказом заведующей с соответствующей отметкой в журнале регистрации.

5.18. Отчисление воспитанника регистрируется в книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями.

5.19. Решение об отчислении ребенка может быть обжаловано Учредителю в течение месяца с момента получения письменного уведомления.

**6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

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

6.3. Воспитанники ДОУ имеют право на:

- условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- защиту от применения методов физического и психического насилия;

- различные формы поощрения;

- защиту своих прав и законных интересов;

- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

- развитие творческих способностей и интересов;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий на время нахождения в ДОУ;

- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.4. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться и выбирать образовательную программу из числа используемых ДОУ в работе с воспитанниками;

- защищать права и интересы ребенка. Для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к заведующему, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ, в случае конфликта между родителями и педагогическим работником по поводу объективности применения форм и методов воспитания приказом заведующего ДОУ создается комиссия специалистов, которая дает свое заключение по используемым формам и методам воспитания;

- участвовать в управлении ДОУ, т.е. избирать и быть избранными в Управляющий Совет ДОУ, родительский комитет, принимать участие и выражать свое мнение на общих родительских собраниях;

- присутствовать на заседаниях Педагогического совета, принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос о поведении их ребенка;

- получать в установленном законодательством порядке компенсации части платы за содержание детей в ДОУ;

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

- посещать ДОУ и беседовать с педагогическими работниками, присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДОУ и родителями;

- заслушивать отчеты заведующей и педагогических работников о работе с детьми;

- досрочно расторгать договор между ДОУ и родителями;

- оказывать посильную помощь в реализации уставных задач.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав и условия договора, заключенного между родителями и ДОУ;

- своевременно вносить плату за содержание ребенка в ДОУ до 10 числа текущего месяца;

- своевременно ставить в известность работника группы об отсутствии ребенка или его болезни;

- приводить ребенка в ДОУ здоровым;

- приводить ребенка в ДОУ опрятным;

- передавать ребенка лично воспитателям ДОУ;

- приводить ребенка после более 3-х дневного отсутствия со справкой установленного образца.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников несут ответственность за их воспитание.

6.7. Руководитель ДОУ является работодателем для персонала ДОУ. Трудовые отношения работника и ДОУ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству, Правилам внутреннего трудового распорядка, коллективному договору. На основании трудового договора заведующая издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под расписку работнику.

6.8. К педагогической деятельности в ДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и зашиты прав потребителей.

6.10. Работник ДОУ имеет право:

- на участие в управлении ДОУ (избирать и быть избранным в органы самоуправления ДОУ);

- на защиту профессиональной чести и достоинства, своих трудовых прав;

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с ДОУ трудовым договором;

- на производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- на оплату труда за выполнение должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;

- повышать свою квалификацию;

- проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на проведение дисциплинарного расследования в порядке, установленном действующим законодательством;

- объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством;

- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном действующим законодательством.

6.11. Педагогические работники ДОУ имеют право:

- на участие в управлении ДОУ, т.е. избирать и быть избранным в Совет ДОУ, участие в работе Педагогического совета;

- на выбор, разработку и применение образовательных программ (в том числе авторских), методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной в ДОУ;

- на участие в научно-экспериментальной работе;

- на распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;

- на получение гарантий и льгот, предоставляемых педагогическим работникам, установленных действующим законодательством;

- на длительный отпуск сроком до 1 года, не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

6.12. Работники ДОУ обязаны:

- выполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, приказы заведующей;

- соблюдать должностные инструкции, правила по технике безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации ДОУ, соблюдать правила пожарной безопасности;

- охранять жизнь и здоровье детей;

- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

- не допускать применение методов психического и физического насилия по отношению к детям;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документооборота;

- с уважением относиться к мнению и личности воспитанников, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса.

6.13. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- систематически повышать свою квалификацию; посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания Педагогических советов, информационные совещания, заседания методических объединений и другие в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе;

- соблюдать законные права и свободы воспитанников;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

6.14. Комплектование ДОУ работниками осуществляется на основании штатного расписания, согласованного с начальником Управления образования.

6.15. В штатное расписание ДОУ в случае необходимости могут быть введены дополнительные должности, в пределах лимита бюджетных средств, выделяемых по решению Учредителя. В штатное расписание ДОУ, обеспечивающее воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей семейной группы, являющейся структурным подразделением ДОУ, по решению Учредителя могут быть введены дополнительные должности в пределах лимита бюджетных средств.

6.16. К компетенции ДОУ относится:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах лимита бюджетных средств и иных средств получаемых от приносящих доход деятельности;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- разработка и утверждение по согласованию с Управлением образования учебных планов;

- установление структуры управления деятельностью ДОУ, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление заработной платы работника в зависимости от его квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- разработка и принятие Устава;

- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка ДОУ, иных локальных актов;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;

- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

- координация в ДОУ деятельности общественных организаций (объединений), не запрещенной законом.

6.17. ДОУ в соответствии с действующим законодательством обязано:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;

- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;

- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

- обеспечить инструктаж работников и проверку знаний работниками инструкций по охране труда;

- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабо­чих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;

- обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защи­ты в соответствии с действующими нормами;

- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности и вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов госу­дарственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

-осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную настоящим Уставом.

**7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОУ**

* 1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 N 3266-1, иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и уставом. Управление строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления ДОУ.

7.2. Устав ДОУ определяет структуру, компетенцию органов управления, порядок их формирования,  сроки полномочия и порядок деятельности.

Органами управления ДОУ являются:

- заведующая ДОУ,

- Управляющий Совет ДОУ;

- Общее собрание трудового коллектива;

- Педагогический совет;

- Общее родительское собрание,

которые создаются в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов и осуществляют свою деятельность на основании положения об Общем собрании трудового коллектива, положения о педагогическом совете, утверждаемых общим собранием сотрудников и решением педагогического совета соответственно.

* 1. Компетенция заведующей ДОУ:
     1. Заведующая осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов ДОУ.
     2. Объем компетенций заведующей определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.
     3. Заведующая ДОУ:

- без доверенности действует от имени ДОУ, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание, план его финансово- хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность ДОУ внутренние документы, открывает счета в органах федерального казначейства, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ;

- организует образовательную и хозяйственную деятельность ДОУ;

- от имени ДОУ осуществляет действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом;

- назначает и освобождает от должности своих заместителей и других работников, заключает с ними трудовые договоры, при приеме на работу определяет должностные обязанности всех работников, устанавливает заработную плату, надбавки, доплаты, премии работникам;

- является председателем Педагогического совета;

- приостанавливает решения Педагогического совета в случае их противоречия действующему законодательству;

- осуществляет контроль за образовательным процессом в соответствии с Уставом, требованием Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 N 3266-1, и иными законами Российской Федерации;

- содействует деятельности педагогических и методических объединений;

- осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции;

- издает локальные акты в рамках своей компетенции.

* 1. Должностные обязанности заведующей ДОУ не могут исполняться по совместительству.
  2. Совмещение должности заведующей ДОУ с другой руководящей должностью (кроме научного и научно - методического руководства, педагогической деятельности) запрещается.
  3. Исполнение части своих полномочий заведующая может передать заместителям или другим руководящим работникам ДОУ на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие заведующей имеет один из заместителей заведующей на основании приказа и карточки образцов подписей.
  4. Компетенция Управляющего Совета ДОУ:

Высшим органом самоуправления ДОУ является Управляющий Совет ДОУ. Управляющий Совет ДОУ избирается из числа педагогических работников ДОУ, родителей воспитанников, представителей общественности. Нормы и состав представительства в Управляющий Совет ДОУ определяются Общим собранием трудового коллектива при условии, что представительство от ДОУ должно быть не менее 50% общего численного состава избираемого Совета.

Заведующий ДОУ входит в состав Управляющего Совета ДОУ. Члены Управляющего Совета ДОУ от родителей воспитанников выбираются на общих собраниях родителей не менее двух человек.

Председатель Управляющего Совета ДОУ и секретарь избираются членами вновь избранного Управляющего Совета ДОУ. На заседаниях Управляющего Совета ДОУ ведутся протоколы, которые подписываются председателем Совета и секретарем.

Срок полномочий Управляющего Совета ДОУ – 2 года.

Управляющего Совета ДОУ проводится по мере необходимости, но не менее 2 раз в год.

По решению Управляющего Совета один раз в два года созывается собрание для выборов (перевыборов) Управляющего Совета ДОУ. В случае досрочного выбытия члена Управляющего Совета ДОУ, председатель Управляющего Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Управляющего Совета, и проводит довыборы состава Управляющего Совета. Любой член Управляющего Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

Заведующий ДОУ вправе приостановить решение Управляющего Совета ДОУ только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

* 1. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

Общее собрание трудового коллектива ДОУ:

- избирает Управляющий Совет ДОУ, определяет срок его полномочий, нормы и состав;

- определяет направления экономической деятельности ДОУ;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

- принимает Устав ДОУ; договор между ДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка; правила внутреннего трудового распорядка; годовой план работы ДОУ; коллективный договор;

- вносит изменения и дополнения в Устав ДОУ;

Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не менее 2 раз в год.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным принимать решение, если на нём присутствует не менее 51 % работников ДОУ.

Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих, и является обязательным.

В состав Общего собрания трудового коллектива могут входить с правом решающего голоса все работники ДОУ, совещательного голоса – приглашенные.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь. Заседания Общего собрания ДОУ оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на обсуждение Общего собрания трудового коллектива ДОУ. Протоколы подписывает председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива.

* 1. Компетенция Педагогического совета ДОУ:

В состав Педагогического совета входят: заведующий ДОУ (как правило, председатель), педагогические и медицинские работники ДОУ. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, родители воспитанников, представители Учредителя, юридические лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Задачи Педагогического совета ДОУ:

- реализация государственной политики по вопросам образования;

- определение направления образовательной деятельности ДОУ;

- повышение уровня образовательной деятельности ДОУ;

- обсуждение и выбор образовательных программ, форм, методов образовательного процесса;

- планирование образовательной деятельности ДОУ;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

- выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;

- определение направлений взаимодействия с микросредой.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

Заседания Педагогического совета созываются не реже 3-х раз в год.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Заведующий ДОУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета ДОУ;

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании;

- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения;

- определяет повестку заседания Педагогического совета;

- контролирует выполнение решений Педагогического совета;

- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

7.10. В ДОУ создан родительский комитет, который содействует объединению усилий семьи и ДОУ по вопросам обучения и воспитания детей, оказывает помощь в определении и защите социально незащищенных детей ДОУ.

Родительский комитет избирается на Общем родительском собрании в количестве двух представителей от каждой группы. Члены родительского комитета избирают из своего состава председателя, секретаря и одного представителя в городской родительский комитет.

Порядок работы родительского комитета регламентируется настоящим

Уставом и Положением о родительском комитете.

7.11. ДОУ обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устава, в том числе внесенных в него изменений;

- свидетельства о государственной регистрации;

- решения Учредителя о создании ДОУ;

- решения о назначении заведующей ДОУ;

- плана финансово-хозяйственной деятельности;

- годовой бухгалтерской отчетности;

- аудиторского заключения.

7.12. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава ДОУ;

- рассмотрение и утверждение предложений заведующей о создании и ликвидации филиалов ДОУ, об открытии и о закрытии его представительств;

- реорганизация и ликвидация ДОУ, а также изменение его типа;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;

- утверждение муниципального задания;

- рассмотрение и одобрение предложений заведующей о совершении сделок с имуществом ДОУ в случаях, если в соответствии с Федеральным законом, для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- решение иных предусмотренных действующим законодательством РФ вопросов.

7.13. Учредитель вправе:

- участвовать в управлении деятельностью ДОУ (т.е. участвовать в заседаниях Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета через своих представителей);

- получать полную информацию, отчеты о деятельности ДОУ.

7.14. К компетенции Управления образования относятся:

- назначение заведующей ДОУ и прекращение ее полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ней;

- содействие развитию взаимоотношений ДОУ с другими учреждениями системы образования;

- поддержка и внедрение инновационных программ и направлений деятельности ДОУ;

- представление и защита интересов ДОУ в органах государственной, исполнительной власти;

- оказание ДОУ консультативной помощи в организации образовательного процесса;

- организация и координация методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;

- осуществление контроля деятельности и использования ДОУ выделенных ему средств;

- согласование штатного расписания ДОУ.

1. **ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

8.1. Имущество ДОУ, передаваемое ему Учредителем, приобретаемое ДОУ за счет средств, выделенных Учредителем, и доходы от использования такого имущества закрепляются за ДОУ на праве оперативного управления распоряжением Учредителя.

Имущество, приобретенное ДОУ за счет доходов, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, поступают в оперативное управление ДОУ на сновании совершенных гражданских сделок.

Право оперативного управления у ДОУ на движимое имущество возникает с момента передачи имущества.

Право оперативного управления у ДОУ на недвижимое имущество возникает с момента государственной регистрации оперативного управления.

8.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ДОУ.

* 1. Земельный участок, необходимый для выполнения ДОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
  2. Источниками формирования имущества ДОУ в денежных и иных формах являются:

- имущество, переданное ДОУ на праве оперативного управления;

- субсидии и субвенции, получаемые от Учредителя на выполнение муниципального задания ДОУ;

- субсидии на иные цели;

- предоставление бюджетных инвестиций;

- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования.

* 1. ДОУ без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящемся у него на праве оперативного управления, ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением крупных сделок, сделок с заинтересованностью передачи имущества в качестве уставного капитала, а также в случаях установленных законом.
  2. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за ДОУ либо приобретенное ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у ДОУ, Учредитель вправе распоряжаться по своему усмотрению.
  3. ДОУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в учредительных документах ДОУ. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДОУ.
  4. ДОУ по окончании финансового года (не позднее января) представляет Учредителю отчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОУ Учредителем, или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития ДОУ в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

8.9. С согласия Учредителя ДОУ может совершать крупные сделки, в совершении которых имеется заинтересованность ДОУ.

8.10. До 31.12.2011г. ДОУ финансируется по бюджетным сметам. С 01.01.2012 г. ДОУ финансируется в соответствии с муниципальным заданием.

**9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

9.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются и принимаются Общим собранием трудового коллектива ДОУ, затем передаются на рассмотрение Учредителю. После рассмотрения и рекомендаций Учредитель своим постановлением утверждает Устав.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

**10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

10.1. ДОУ может быть реорганизовано и ликвидировано в случаях и порядке,

предусмотренных в Гражданском кодексе Российской Федерации, в Федеральном законе «О некоммерческих организациях» и в иных федеральных законах.

10.2. Ликвидация ДОУ может быть осуществлена:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами местного самоуправления;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, не соответствующей уставным целям.

10.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочии по управлению ДОУ. Ликвидационная комиссия составляет промежуточные и окончательные ликвидационные балансы и представляет их на утверждение Учредителю.

10.4. Ликвидация ДОУ считается завершенной, а ДОУ - прекратившее свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

10.5. При ликвидации или реорганизации ДОУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.6. При прекращении деятельности ДОУ (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в уставном порядке организации – правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы передаются на хранение в городской архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств ДОУ в соответствии с требованиями архивных органов.

**11. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

11.1. Деятельность ДОУ регламентируется наряду с настоящим Уставом следующими видами локальных актов:

- приказами;

- правилами;

- положениями;

- расписаниями;

- распоряжениями;

- планами;

- договорами;

- инструкциями.

По мере функционирования и развития ДОУ могут быть приняты другие локальные акты, не противоречащие данному Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

**12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

Считать утратившими силу УСТАВ муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития № 1 «Лучик», зарегистрированный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 5 по Кемеровской области от 25 февраля 2009 г. за государственным регистрационным номером 1024201856524 с момента регистрации настоящего Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития № 1 «Лучик».