

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026700631759 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 03.02.2025 за ГРН 2256700442645



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН:

постановлением Администрации  
муниципального образования

«Глинковский муниципальный округ»  
Смоленской области

от «27» января 2025 г. № 38

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ГЛИНКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»**  
**СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**(новая редакция)**

Принят «24» января 2025 г.  
протокол общего собрания

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» муниципального образования «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области, созданного в соответствии с Постановлением Главы Администрации Глинковского района Смоленской области от 26.11.1992 № 362, разработанной для приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и деятельности некоммерческих организаций.

**1.2.** Полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» муниципального образования «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области.

Сокращённое наименование: МБДОУ ДС «Солнышко».

**1.3.** Устав регламентирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» муниципального образования «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области, (далее - ДС). ДС является некоммерческой, дошкольной образовательной организацией, созданной в форме бюджетного учреждения, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

**1.4.** Учредителем, собственником имущества, главным распорядителем бюджетных средств ДС является муниципальное образование «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Учредитель). От имени муниципального образования функции и полномочия Учредителя, собственника имущества осуществляет Администрация муниципального образования «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области.

Общее руководство и контроль над организацией и совершенствованием учебно-воспитательной работы, эффективным использованием и развитием материально-технической базы осуществляет отдел по образованию Администрации муниципального образования «Глинковский муниципальный округ» Смоленской области.

Адрес местонахождения Учредителя: 216320, Смоленская область, Глинковский муниципальный округ, село Глинка, улица Ленина, дом 8.

**1.5.** Тип образовательной организации по типу реализуемых образовательных программ: дошкольная образовательная организация

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

**1.6.** Адрес местонахождение ДС:

Юридический адрес: 216320, Смоленская область, Глинковский муниципальный округ, село Глинка, улица Глинки, дом 17.

Фактический адрес (адреса осуществления образовательной деятельности):

216320, Смоленская область, Глинковский муниципальный округ, село Глинка, улица Глинки, дом 17..

216310, Смоленская область, Глинковский муниципальный округ, деревня Добромино, улица Центральная, дом 11.

**1.7.** ДС является юридическим лицом, имеет лицевой счёт в органе Федерального казначейства, бланки с соответствующим наименованием, штампы с реквизитами ДС, круглую печать с полным наименованием ДС на русском языке, приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, заключает договоры от своего имени, несёт ответственность, может быть истцом и ответчиком в судах.

**1.8.** Правоспособность юридического лица возникает с момента государственной

регистрации и прекращается в момент внесения записи о его исключении из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ). Порядок государственной регистрации юридического лица регулируется Федеральным законодательством.

**1.9.** ДС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, нормативными правовыми актами Смоленской области, правовыми актами муниципального образования и Отдела по образованию администрации, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, а также настоящим Уставом, локальными актами ДС и другими нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством в области образования.

**1.10.** Право на ведение образовательной деятельности, возникает у ДС с момента выдачи ему лицензии. Порядок лицензирования образовательной деятельности ДС определяется действующим законодательством Российской Федерации.

**1.11.** Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в ДС не допускаются.

**1.12.** Деятельность ДС основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, светского характера образования.

**1.13.** Дисциплина в ДС поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к участникам образовательных отношений не допускается. Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, включая соблюдение правил поведения в ДС, осуществляется педагогическими, руководящими работниками ДС, а также иными лицами, на которых возложены соответствующие обязанности.

**1.14.** ДС вправе с согласия Учредителя создавать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня и направленности образовательных программ, форм обучения и режима пребывания воспитанников.

Структурные подразделения ДС не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, принятого в установленном порядке и утверждённого заведующим ДС.

**1.15.** ДС имеет в своей структуре следующее структурное подразделение, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования - консультационный пункт для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного

образования.

**1.16.** ДС не имеет филиалов и представительств.

## **2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности ДС**

**2.1.** Предметом деятельности ДС является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

**2.2.** Цель деятельности ДС - организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

**2.3.** ДС вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

**2.4.** Основной задачей ДС являются: формирование общей культуры воспитанников; развитие физических, интеллектуальных, нравственных эстетических и личностных качеств воспитанников; формирование у воспитанников предпосылок учебной деятельности; охрана жизни, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

**2.5.** Основные виды деятельности, осуществляемые ДС:

**2.5.1.** образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

**2.5.2.** образовательная деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (при наличии);

**2.5.3.** психолого-педагогическая и социальная помощь воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья, а также детям-инвалидам; содействие в организации медицинской (специализированной) помощи для них;

**2.5.4.** присмотр и уход за воспитанниками (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня);

**2.5.5.** осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

**2.6.** В соответствии с основными видами деятельности ДС выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Главным распорядителем бюджетных средств.

**2.7.** ДС вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, но осуществляемые в соответствии с целями, для достижения которых она создана: консультационную, просветительскую деятельность; деятельность в сфере охраны здоровья граждан; инновационную деятельность в форме реализации инновационных проектов или программ; научную, творческую деятельность; административную деятельность; финансово-экономическую деятельность; предоставление родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

**2.8.** ДС вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

**2.9.** Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться ДС после получения соответствующей лицензии.

### **3. Организация деятельности ДС**

**3.1.** ДС обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

**3.2.** ДС свободен в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

**3.3.** К компетенции ДС в установленной сфере деятельности относятся:

**3.3.1.** разработка и принятие правил внутреннего распорядка участников образовательных отношений, в том числе устанавливающих требования к правилам поведения в образовательной организации и иных локальных нормативных актов;

**3.3.2.** материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

**3.3.3.** предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

**3.3.4.** установление штатного расписания;

**3.3.5.** утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности ДС в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности;

**3.3.6.** приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников, повышение их квалификации;

**3.3.7.** разработка и утверждение образовательных программ, реализуемых ДС;

**3.3.8.** разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ДС;

**3.3.9.** приём воспитанников в ДС;

**3.3.10.** оценка качества образовательных результатов воспитанников в форме оценки индивидуального развития детей в рамках педагогической и/или психологической диагностики;

**3.3.11.** использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

**3.3.12.** проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

**3.3.13.** создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников ДС;

**3.3.14.** создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;

**3.3.15.** содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в ДС и не запрещённой законодательством Российской Федерации;

**3.3.16.** организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

**3.3.17.** обеспечение создания и ведения официального сайта ДС в сети «Интернет» и официальной страницы в социальных сетях, перечень которых утверждён Постановлением Правительства Российской Федерации;

**3.3.18.** иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.4.** ДС обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

**3.4.1.** обеспечивать реализацию в полном объёме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

**3.4.2.** создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за ними, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДС;

**3.4.3.** соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников ДС.

**3.5.** В целях оказания консультативной, психолого-педагогической, диагностической и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в ДС или в форме семейного образования на базе ДС функционирует консультационный пункт для родителей (законных представителей). Данные услуги оказываются родителям без взимания платы.

**3.6.** ДС несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательной программы дошкольного образования, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников ДС.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДС и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**3.7.** ДС вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с его деятельностью, в электронном виде дублирования на бумажном носителе. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются ДС по согласованию с Учредителем.

**3.8.** ДС формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно- телекоммуникационных

сетях, в том числе на официальном сайте ДС в сети «Интернет» и официальной странице в социальных сетях, перечень которых утверждён Постановлением Правительства Российской Федерации.

**3.9.** Порядок размещения на официальном сайте ДС в сети «Интернет» и обновления информации о ДС, в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования и науки, и регламентируется локальным актом ДС. Информация и документы, предусмотренные федеральным законодательством для официального сайта образовательной организации, подлежат размещению на официальном сайте ДС в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

**3.10.** Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. ДС обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

При наличии соответствующих условий и с разрешения Учредителя в ДС могут приниматься дети с 2-х месячного возраста.

**3.11.** Основной структурной единицей ДС является группа детей дошкольного возраста. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастная группа).

Количество и соотношение возрастных групп в ДС определяется Учредителем.

В ДС функционирует 6 возрастных групп:

группа общеразвивающей направленности от 1,5 до 2,5 лет (включительно);

группа общеразвивающей направленности от 2,5 до 3,5 лет (включительно);

группа общеразвивающей направленности от 3,5 до 4,5 лет (включительно);

группа общеразвивающей направленности от 4,5 до 5,5 лет (включительно);

группа общеразвивающей направленности от 5,5 до окончания

образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет;

разновозрастная группа общеразвивающей направленности от 1,5 до

окончания образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет;

**3.12.** В ДС могут быть организованы: группы компенсирующей, комбинированной направленности, группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования, семейные дошкольные группы.

**3.13.** Режим работы ДС и длительность пребывания в нём детей определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка участников образовательных отношений, настоящим Уставом.

ДС функционирует 5 дней в неделю кроме выходных и нерабочих праздничных дней с 07.45 до 18.15 часов.

Структурные единицы ДС (группы) функционируют:

группы общеразвивающей направленности в режиме полного дня (10,5-часового пребывания) с 7.45 до 18.15;

разновозрастная группа общеразвивающей направленности в режиме сокращенного дня (8-часового пребывания) с 8.45 до 14.45 в соответствии с локальными нормативными актами, действующими в ДС.

**3.14.** Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.

**3.15.** ДС организует питание воспитанников. Организация питания в ДС обеспечивается штатным персоналом. В ДС имеются помещения для приготовления пищи, организации питания детей и хранения продуктов. Ответственность за организацию питания несёт заведующий ДС.

**3.16.** ДС осуществляет организацию охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

ДС обеспечивает организацию оказания первой медицинской помощи воспитанникам в период их пребывания в нём. Первую помощь вправе оказывать в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья педагогические работники и иные лица при наличии соответствующих подготовки и (или) навыков.

**3.17.** Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют учреждения здравоохранения. ДС предоставляет в безвозмездное пользование медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

**3.18.** ДС создаёт условия для охраны здоровья воспитанников и обеспечивает:

**3.18.1.** наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;

**3.18.2.** проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, обучение требованиям охраны труда;

**3.18.3.** соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

**3.18.4.** безопасность воспитанников во время пребывания в ДС и профилактику несчастных случаев;

**3.18.5.** расследование и учёт несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДС в установленном законодательством порядке.

**3.19.** В случае прекращения деятельности ДС, аннулирования его лицензии Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления указанной организацией обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

#### **4. Организация и осуществление образовательной деятельности в ДС**

**4.1.** Образовательный процесс в ДС осуществляется на русском языке.

**4.2.** Образовательные программы осваиваются в очной форме обучения.

**4.3.** Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам

дошкольного образования установлен Министерством просвещения Российской Федерации.

**4.4.** ДС обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года 6 месяцев (при наличии условий - с двух месяцев) до прекращения образовательных отношений.

**4.5.** Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

**4.6.** Содержание образования в группах общеразвивающей направленности ДС определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и принимаемой ДС самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования. Содержание и планируемые результаты разработанной ДС образовательной программы должно быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной образовательной программы дошкольного образования.

**4.7.** Образовательная программа дошкольного образования ДС направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

**4.8.** Освоение образовательной программы дошкольного образования ДС не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

**4.9.** Использование при реализации образовательной программы дошкольного образования ДС методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

**4.10.** ДС может реализовывать дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы различной направленности.

**4.11.** ДС может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность её освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

**4.12.** Воспитанникам, осваивающим образовательную программу дошкольного образования за счёт бюджетных ассигнований бюджетных систем Российской Федерации в пределах федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования бесплатно предоставляет в пользование на время получения образования учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания. Обеспечение учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания осуществляется в порядке, установленном Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

**4.13.** Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой ДС, а для детей - инвалидов также в

соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребёнка-инвалида.

**4.14.** ДС в соответствии с образовательной программой дошкольного образования устанавливает последовательность, продолжительность образовательной деятельности воспитанников, сбалансированность её видов, исходя из условий детского сада, обеспечивает дидактико-методическое оснащение педагогического процесса.

**4.15.** ДС устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

**4.15.1.** Продолжительность занятия для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет не более 10 минут. Допускается проводить занятия в первую и во вторую половину дня. Продолжительность дневной суммарной образовательной нагрузки 20 минут.

**4.15.2.** Продолжительность занятий для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут, для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут, а для детей от 6 до 7 лет - не более 30 минут. Продолжительность дневной суммарной образовательной нагрузки для детей от 3 до 4 лет – 30 минут, от 4 до 5 лет – 40 минут, от 5 до 6 лет - 50 минут или 75 минут при организации 1 занятия после дневного сна, от 6 до 7 лет - 90 минут.

**4.15.3.** В середине времени, отведённого на занятия, проводят физкультурные минутки (гимнастику) продолжительностью не менее 2 минут. Перерывы между занятиями не менее 10 минут.

## **5. Участники образовательных отношений и регулирование образовательных отношений**

**5.1.** Участниками образовательных отношений в ДС являются:

- воспитанники – дети дошкольного возраста, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;
- родители (законные представители) воспитанников;
- педагогические работники;
- иные работники образовательной организации;
- ДС как организация, осуществляющая образовательную деятельность, в лице заведующего.

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

**5.3.** Воспитанникам ДС гарантируются общедоступность и бесплатность образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

**5.4.** Основные права воспитанников и меры их социальной поддержки и стимулирования:

**5.4.1.** Воспитанникам предоставляется право на:

- предоставление условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и

убеждений;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой ДС;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

**5.5.** Воспитанники имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в ДС, и не предусмотрены образовательной программой, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение воспитанников без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства.

**5.6.** Принудительное привлечение воспитанников к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

**5.7.** Обязанности и ответственность воспитанников:

**5.7.1.** Воспитанники обязаны с учётом возрастных и индивидуальных особенностей и возможностей:

- добросовестно осваивать образовательную программу дошкольного образования;

- выполнять требования настоящего Устава, Правил внутреннего распорядка, в том числе требования к правилам поведения в ДС, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья;

- уважать честь и достоинство других воспитанников и работников ДС;

- бережно относиться к имуществу ДС, поддерживать в нём чистоту и порядок;

- с учётом возрастных и психофизических особенностей участвовать в общественно полезном труде, предусмотренном образовательной программой и направленном на формирование у воспитанников трудолюбия и базовых трудовых навыков, чувства причастности и уважения к результатам труда;

**5.7.2.** Иные обязанности воспитанников устанавливаются договором об образовании, заключённым с его родителями (законными представителями).

**5.8.** Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам ДС не применяются.

**5.9.** Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников ДС:

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

**5.9.2.** ДС оказывает помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

**5.9.3.** Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать до завершения получения ребёнком дошкольного образования также с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования (в ДС или семейное образование);
- дать ребёнку дошкольное образование в семье. Ребёнок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учётом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в ДС;
- знакомиться с Уставом ДС, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ДС;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении ДС в форме, определяемой настоящим Уставом;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико- педагогической комиссией (при наличии), обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

**5.9.4.** Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- воспитывать своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей;
- соблюдать Устав ДС, Правила внутреннего распорядка ДС, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим посещения и образовательной деятельности воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между ДС и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДС.

**5.9.5.** Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются договором об образовании и локальными нормативными актами ДС.

**5.9.6.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, родители (законные

представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**5.10.** Защита прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

**5.10.1.** В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления ДС обращения о применении к работникам ДС, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДС, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещённые законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

**5.11.** Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

**5.12.** Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в ДС из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДС

**5.13.** Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДС, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

**5.14.** Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**5.15.** Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом ДС.

**5.16.** Права и ответственность педагогических работников ДС:

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

**5.16.2.** Педагогическим работникам в ДС предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

**5.16.3.** Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательной программы дошкольного образования;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДС, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ДС;
- право на участие в управлении ДС, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДС, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**5.16.4.** В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе: обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; использовать не запрещённые законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

**5.16.5.** Академические права и свободы, указанные пункте 5.16.3, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах ДС

**5.16.6.** Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии, определённые частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**5.16.7.** В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная и воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, творческая и исследовательская работа, а

также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом ДС, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

**5.16.8.** Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ДС определяется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учётом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

**5.16.9.** Педагогические работники ДС обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию с учётом возраста воспитанников, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом ДС;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав ДС, локальные акты, Правила внутреннего трудового распорядка;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**5.16.10.** Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

**5.16.11.** Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктами 5.16.9, и условий, предусмотренных пунктами 5.16.10, 5.16.11 настоящего Устава.

**5.17.** Аттестация педагогических работников:

**5.17.1.** Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

**5.17.2.** Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой ДС.

**5.17.3.** Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников ДС осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти Смоленской области в установленном законодательством порядке.

**5.17.4.** Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается 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 труда.

**5.18.** К педагогической деятельности не допускаются лица, указанные в статье 331 Трудового Кодекса Российской Федерации и в части 4.1 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**5.19.** Иные работники образовательных организаций:

**5.19.1.** В ДС наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

**5.19.2.** Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.19.1., имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

**5.19.3.** Права, обязанности и ответственность иных работников ДС, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДС, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

**5.20.** Для работников ДС работодателем является данное образовательное учреждение.

**5.21.** Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в ДС в течение этого срока.

**5.22.** Трудовые отношения работника (в том числе педагогического работника) и ДС регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

**5.23.** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

**5.23.1.** паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

**5.23.2.** трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

**5.23.3.** документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

**5.23.4.** документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

**5.23.5.** документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;

**5.23.6.** справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

**5.23.7.** в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о защите персональных данных - письменное согласие работника на обработку своих персональных данных.

**5.24.** Комплектование ДС работниками осуществляется в следующем порядке:

**5.24.1.** собеседование, проверка документов, удостоверяющих личность, трудовой книжки, документов об образовании;

**5.24.2.** ознакомление с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о порядке обработки персональных данных работников, должностными инструкциями и другими локальными актами ДС;

**5.24.3.** ознакомление с рабочим местом и условиями труда;

**5.24.4.** прохождение медицинского обследования;

**5.24.5.** заключение трудового договора с работником;

**5.24.6.** издание приказа о приёме на работу.

**5.25.** Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника ДС по инициативе

его администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

**5.25.1.** повторное в течение года грубое нарушение Устава ДС;

**5.25.2.** применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

**5.25.3.** появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

**5.26.** Система оплаты труда работников ДС устанавливается работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области, нормативными актами Учредителя. Порядок и сроки выплаты заработной платы регулируются трудовым договором.

**5.27.** Возникновение образовательных отношений.

**5.27.1.** Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт ДС о приёме лица на обучение. Изданию данного распорядительного акта предшествует заключение договора об образовании.

**5.27.2.** Права и обязанности воспитанника, предусмотренные настоящим Уставом и локальными нормативными актами ДС, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приёме лица на обучение.

**5.28.** Договор об образовании заключается в простой письменной форме между ДС и родителями (законными представителями) воспитанника, принимаемого на обучение в ДС.

**5.29.** Требования к оформлению и содержанию договора об образовании устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**5.30.** Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение дошкольного образования или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании..

**5.31.** Общие требования к приёму воспитанников в ДС:

**5.31.1.** Порядок приёма ДС на обучение по дошкольной образовательной программе устанавливается нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, а также соответствующим локальным нормативным актом ДС.

**5.31.2.** Правила приёма в ДС, не урегулированные законодательством или Учредителем, устанавливаются ДС самостоятельно в соответствии с локальным нормативным актом.

**5.31.3.** ДС обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

**5.31.4.** Приём в ДС осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приёме в ДС может быть отказано только в случае отсутствия в ДС свободных мест для детей соответствующего возраста.

**5.31.5.** Порядок комплектования ДС устанавливается Учредителем

**5.31.6.** Приём детей в ДС осуществляется на основании следующих

документов:

- направления в ДС;
- заявления одного из родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка;
- документов, подтверждающих установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документов психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документов, подтверждающих потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

**5.31.8.** Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДС.

**5.31.** ДС осуществляет обработку полученных в связи с приёмом в ДС персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

**5.32.** Изменение образовательных отношений:

**5.33.1.** Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДС.

**5.33.2.** Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт, изданный заведующим ДС или уполномоченным им лицом на основании внесения изменений в договор об образовании.

**5.33.3.** Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДС, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нём даты.

**5.34.** Прекращение образовательных отношений:

**5.34.1.** Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДС:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной

программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

**5.34.1.** Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из ДС в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности определяется распорядительным актом уполномоченного органа государственной власти в сфере общего образования Российской Федерации.

**5.34.2.** Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из ДС.

**5.34.3.** Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей) предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДС.

## **6. Управление ДС**

**6.1.** Управление ДС осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учётом особенностей, установленных Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом.

**6.2.** Управление ДС строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

**6.3.** Единоличным исполнительным органом ДС является руководитель – заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДС.

**6.3.1.** Заведующий ДС назначается Учредителем.

**6.3.2.** Кандидаты на должность заведующего ДС должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

**6.3.3.** Запрещается занятие должности заведующего ДС лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

**6.3.4.** Заведующий ДС один раз в пять лет проходит обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

**6.3.5.** Должностные обязанности заведующего ДС не могут исполняться по совместительству.

**6.3.6.** Заведующему ДС предоставляются права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников, установленные пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47, частью 10 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**6.3.7.** Заведующий ДС несёт ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДС, а также за реализацию программы развития ДС.

**6.3.8.** Заведующий ДС имеет право:

- представлять ДС во всех инстанциях и учреждениях без доверенности;
- распоряжаться имуществом и материальными средствами ДС в пределах,

установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- принимать на работу, увольнять и переводить сотрудников в соответствии со статьями Трудовым кодексом Российской Федерации;

- утверждать образовательные программы, годовые учебные планы, графики работы и расписание образовательной деятельности; планы контроля; утверждать локальные акты ДС;

- издавать приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками ДС;

- распределять учебную нагрузку, утверждать штатное расписание, определять виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств в соответствии с порядком, установленным локальным нормативным актом ДС;

- осуществлять контроль за деятельностью педагогов и других работников ДС;

- хранить и пользоваться печатями ДС;

- поощрять работников ДС и применять к ним дисциплинарные взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- заключать договоры от имени ДС; выдавать доверенности;

- зачислять, переводить и отчислять воспитанников;

- хранить учредительные, регистрационные, правоустанавливающие документы ДС;

- осуществлять взаимосвязь с родителями (законными представителями) воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- приостановить решения коллегиальных органов управления, если они противоречат действующему законодательству;

- решать другие вопросы текущей деятельности ДС, не отнесённые к компетенции Учредителя или органов коллегиального управления ДС, определённые его должностной инструкцией.

#### **6.3.9. Заведующий ДС обязан:**

- следить за своевременным внесением изменений в учредительные, правоустанавливающие, регистрационные и другие документы ДС;

- своевременно представлять необходимые сведения Учредителю, в органы государственного регулирования (налоговые органы, Социальный фонд Российской Федерации, органы государственной статистики и другие органы и фонды);

- создавать условия для реализации образовательных программ; нести ответственность за качество и эффективность работы ДС;

- нести ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников ДС во время образовательного процесса; за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за организацию мер по обеспечению противопожарной безопасности ДС;

- обеспечить защиту законных прав и интересов работников и воспитанников ДС при обработке их персональных данных;

- нести ответственность за организацию и качество питания воспитанников;

- организовать аттестацию педагогических работников ДС на соответствие занимаемой должности;

- отчитываться перед Учредителем о деятельности ДС;

- принимать относящиеся к компетенции ДС меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;
- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде и в сфере охраны труда обеспечить работникам:
  - безопасные условия труда,
  - организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников,
  - надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание за счет средств учреждения,
  - режим труда и отдыха, установленный законодательством,
  - обучение, инструктаж и проверку их знаний, норм, правил и инструкций по охране труда,
  - информацию о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах,
  - коллективные и индивидуальные средства защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств ДС,
  - необходимые меры по сохранению их жизни и здоровья при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

**6.4.** В ДС формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

**6.4.1.** Общее собрание трудового коллектива;

**6.4.2.** Педагогический Совет;

**6.4.3.** Совет родителей.

**6.5.** Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления ДС, порядок принятия ими решений и выступления от имени ДС устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации и регламентируются локальными актами ДС о деятельности коллегиальных органов управления ДС.

**6.6.** Трудовой коллектив составляют все работники ДС. Их полномочия осуществляются Общим собранием трудового коллектива (далее – Общее собрание). Общие вопросы ДС решаются Общим собранием в соответствии с Положением об Общем собрании трудового коллектива.

**6.6.1.** Общее собрание действует на постоянной основе;

**6.6.2.** Полномочия и компетенция Общего собрания:

- обсуждать и инициировать внесение изменений и дополнений в Устав ДС;
- принимать локальные акты, касающиеся производственной деятельности трудового коллектива: Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДС и другие локальные акты, отнесённые к компетенции Общего собрания;
- избирать представительный орган работников для взаимодействия с работодателем по вопросам, связанным с трудовыми отношениями;
- избирать представителей работников для участия в комиссии по трудовым спорам (КТС), по урегулированию образовательных отношений;
- выдвигать кандидатуры работников для награждения;

**6.6.3.** Общее собрание собирается не реже 2 (двух) раз в календарный год.

**6.6.4.** Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не

менее 2/3 членов трудового коллектива ДС.

**6.6.5.** Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

**6.6.6.** Для ведения Общего собрания избираются председатель и секретарь. Протокол собрания ведётся секретарём, подписывается председателем и секретарём собрания. Протоколы Общих собраний хранятся в делах ДС.

**6.6.7.** В работе Общего собрания могут участвовать с правом совещательного голоса представители Учредителя, родители (законные представители) воспитанников. Порядок их приглашения, выступления регламентируется решением Общего собрания.

**6.7.** В управлении педагогической (образовательной) деятельностью принимает участие Педагогический Совет ДС (далее – Педагогический Совет), осуществляющий свою деятельность в соответствии с Положением о Педагогическом Совете. Членами Педагогического Совета являются все педагогические работники, заведующий и иные работники ДС в соответствии с Положением о Педагогическом Совете.

**6.7.1.** Педагогический Совет действует на постоянной основе.

**6.7.2.** Полномочия и компетенция Педагогического Совета:

- вносит предложения по изменениям и дополнениям Устава в ДС, принимает локальные акты, регламентирующие вопросы организации и осуществления образовательной деятельности ДС, психолого-педагогического сопровождения воспитанников, План работы ДС и др.;

- разрабатывает и принимает основные общеобразовательные программы – образовательную программу дошкольного образования и дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, использования и совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий, планирования образовательной деятельности ДС;

- заслушивает анализ состояния воспитательной и образовательной работы ДС за год, анализ выполнения образовательной программы, Программы развития ДС;

- решает педагогические проблемы, связанные с методическим обеспечением, инновационными процессами, направленными на развитие ДС;

- рассматривает вопросы профессиональной деятельности педагогов, в том числе повышения квалификации и переподготовки кадров; подготовки к аттестации на соответствующую квалификационную категорию;

- организует работу по выявлению, обобщению, распространению передового педагогического опыта;

- утверждает педагогов, представленных к награждению.

**6.7.3.** На заседания Педагогического Совета с правом совещательного голоса могут приглашаться иные (не педагогические) работники ДС, медицинские работники, закреплённые за ДС учреждениями здравоохранения, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя и общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета.

**6.7.4.** Председателем Педагогического Совета является заведующий. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря сроком на 1 (один) год. Заседания Педагогического Совета протоколируются, протоколы подписываются

председателем и секретарём, хранятся в делах ДС.

**6.7.5.** Заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с годовым планом работы.

**6.7.6.** Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании.

**6.8.** В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников ДС по вопросам управления и при принятии ДС локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) в ДС создаётся Совет родителей ДС.

**6.8.1.** Полномочия Совета родителей, порядок избрания членов, порядок организации работы, а также Порядок учёта мнения Совета родителей при принятии решений и локальных нормативных актов регламентируются локальным нормативным актом – Положением о Совете родителей (законных представителей) воспитанников ДС.

**6.8.2.** Совет родителей формируется ежегодно путём избрания представителей родительской общественности от каждой группы ДС в количестве 1 человека.

**6.8.3.** Совет родителей избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Заседания Совета родителей протоколируются, протоколы заседаний хранятся в делах ДС.

**6.8.4.** Председатель Совета родителей имеет право участвовать в работе Педагогического Совета с правом совещательного голоса.

**6.8.5.** Для объединения усилий семьи и ДС в деле обучения и воспитания детей дошкольного возраста на каждой группе ДС избираются Советы родителей. Советы родителей в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены выбирают председателя и секретаря. Секретарь ведёт протоколы родительских собраний в группе и контролирует исполнение решений. Деятельность групповых Советов родителей регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

**6.9.** Компетенция Учредителя ДС:

**6.9.1.** утверждение Устава ДС, изменений и дополнений к нему;

**6.9.2.** закрепление за ДС объектов недвижимого, движимого, особо ценного движимого имущества;

**6.9.3.** назначение заведующего ДС;

**6.9.4.** участие в управлении деятельностью ДС в порядке, предусмотренным настоящим Уставом;

**6.9.5.** установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в ДС;

**6.9.6.** получение полной информации о деятельности ДС, в т.ч. знакомство с материалами бухгалтерского учёта и отчётности, а также с другой (в том числе учебно-воспитательной) документацией.

**6.10.** В случае прекращения деятельности ДС, аннулирования соответствующей лицензии, приостановления действия лицензии, Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления муниципальной образовательной организацией обеспечивают перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие

образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

## **7. Имущество ДС**

**7.1.** Имущество ДС закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества ДС является муниципальное образование.

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

**7.2.** ДС владеет, пользуется всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

**7.3.** При осуществлении оперативного управления ДС обязан:

**7.3.1.** эффективно использовать имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления или приобретённое за счёт выделенных из бюджета для приобретения этого имущества средств;

**7.3.2.** обеспечивать сохранность и использование закреплённого за ним на праве оперативного управления имущество строго по целевому назначению;

**7.3.3.** не допускать ухудшения технического состояния закреплённого на праве оперативного управления имущества; это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

**7.3.4.** осуществлять капитальный и текущий ремонт закреплённого за ДС имущества в пределах выделенных Учредителем на эти цели средств;

**7.3.5.** осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. Списание имущества ДС (движимого, недвижимого), закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого за счёт выделенных из бюджета для приобретения этого имущества средств, производится в порядке, определяемом Учредителем.

**7.4.** ДС отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ДС собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретённого бюджетным учреждением за счёт выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества ДС не несёт ответственности по обязательствам ДС.

**7.5.** Под особо ценным движимым имуществом понимается:

- движимое имущество, без которого осуществление ДС своей уставной деятельности будет существенно затруднено;

- имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными актами российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества ДС определяется Учредителем на основании данных ДС и утверждается постановлением администрации муниципального образования.

**7.6.** Контроль деятельности ДС в части использования имущества осуществляют

администрации муниципального образования. Они имеют право производить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации).

**7.7.** Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за ДС либо приобретённое ДС за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у ДС, собственник может распорядиться по своему усмотрению.

## **8. Финансово-хозяйственная деятельность ДС**

**8.1.** ДС осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, на основе федерального и регионального законодательства и в соответствии с Уставом ДС.

**8.2.** Источниками формирования финансовых ресурсов ДС, являются:

**8.2.1.** субсидии на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания, рассчитанные с учётом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества;

**8.2.2.** субсидии на иные цели;

**8.2.3.** безвозмездные перечисления из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

**8.2.4.** имущество, переданное ДС собственником (уполномоченным им органом);

**8.2.5.** внебюджетные средства, представляющие собой:

- родительская плата за оказание услуг по присмотру и уходу за воспитанниками, осваивающими в ДС образовательную программу дошкольного образования;

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- доходы от приносящей доход деятельности в соответствии с

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

**8.2.6.** другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8.3.** Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в ДС, осуществляется органами государственной власти Смоленской области посредством предоставления субвенций бюджету Глинковского муниципального округа.

**8.4.** ДС осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

**8.5.** Муниципальное задание для ДС в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Главный распорядитель бюджетных средств в пределах бюджетных ассигнований.

**8.6.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе региональных и муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в порядке, установленном органами местного самоуправления.

**8.7.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ДС собственником или приобретённых ДС за счёт средств, выделенных на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

**8.8.** В случае сдачи в аренду с согласия собственника или уполномоченного им органа недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за ДС собственником или приобретённого ДС за счёт средств, выделенных из соответствующего бюджета на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества собственником имущества не осуществляется.

**8.9.** ДС не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

**8.11.** ДС осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**8.12.** ДС вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

**8.13.** Ведение бухгалтерского учёта ДС обеспечивается Централизованной бухгалтерией.

**8.14.** Крупная сделка может быть совершена ДС только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом ДС вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов ДС, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату. Крупная сделка, совершённая с нарушением данных требований может быть признана недействительной по иску ДС или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя ДС.

**8.15.** Заведующий несёт перед ДС ответственность в размере убытков, причинённых ДС в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 8.14. независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**8.16.** Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в ДС обеспечивают органы местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Глинковского муниципального округа Смоленской области.

**8.17.** Учредитель ДС устанавливает плату за присмотр и уход за воспитанниками в ДС, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее родительская плата),

и её размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых Учредителем случаях и порядке.

**8.18.** В родительскую плату за присмотр и уход за воспитанниками, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в ДС, не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДС.

**8.19.** В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДС, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Смоленской области, не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДС на первого ребёнка, не менее 50% размера такой платы на второго ребёнка, не менее 70% размера такой платы на третьего и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДС устанавливается органами государственной власти Смоленской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДС.

**8.20.** Порядок обращения за получением компенсации, указанной в пункте 8.19. настоящего Устава и порядок её выплаты устанавливается органами государственной власти Смоленской области. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации в соответствии с пунктом 8.19 настоящего Устава, является расходным обязательством Смоленской области.

## **9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав ДС**

**9.1.** Устав ДС, любые изменения и дополнения к нему в части не урегулированной законодательством, разрабатываются администрацией ДС, обсуждаются, принимаются Общим собранием трудового коллектива, и утверждаются Учредителем.

**9.2.** Устав ДС, все изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента их государственной регистрации.

## **10. Реорганизация и ликвидация ДС**

**10.1.** Деятельность ДС может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.

**10.2.** Принятие органами местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

**10.3.** Порядок проведения оценки последствий такого решения о реорганизации или ликвидации ДС, включая последствия этой оценки, Порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключения устанавливаются региональным органом исполнительной власти в сфере образования.

**10.4.** При наличии заключения комиссии о целесообразности реорганизации ДС, принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации ДС в другое учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**10.5.** Изменение типа или формы муниципального учреждения не является его

реорганизацией. При изменении типа и формы муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

**10.6.** Ликвидация ДС может осуществляться:

- при наличии заключения комиссии по оценке последствий ликвидации ДС о целесообразности ликвидации;

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

**10.7.** Имущество, закреплённое за ДС на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случае принятия решения о ликвидации или реорганизации ДС.

**10.8.** При ликвидации ДС, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется на цели, в интересах которых ДС была создана, и (или) на благотворительные цели.

**10.9.** Имущество ДС, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДС, передаётся ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

**10.10.** Ликвидация ДС считается завершённой, а ДС – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## **11. Прочие положения**

**11.1.** При внесении изменений в действующие законодательные акты Российской Федерации, Смоленской области, муниципального образования, настоящий Устав продолжает действовать в части, не противоречащей этим актам.

## **12. Локальные акты ДС**

**12.1.** ДС принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**12.2.** Порядок принятия локальных нормативных актов.

**12.2.1.** При принятии локальных нормативных актов:

- затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей): учитывается мнение Совета родителей ДС;

- затрагивающих права всех участников образовательных отношений: учитывается мнение Общего собрания в порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

- регламентирующие образовательную деятельность, оказание услуг в сфере дошкольного образования принимаются Педагогическим Советом.

**12.2.2.** Локальные нормативные акты после принятия коллегиальным органом управления утверждаются заведующим ДС, при необходимости согласовываются с Учредителем.

**12.3.** Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ДС по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо

принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

**12.4.** Деятельность ДС регламентируется следующими видами локальных актов:

- 12.4.1.** Положения;
- 12.4.2.** Правила;
- 12.4.3.** Порядки;
- 12.4.4.** приказы заведующего ДС;
- 12.4.5.** инструкции;
- 12.4.6.** договоры;
- 12.4.7.** решения коллегиальных органов управления ДС;
- 12.4.8.** Программы.

**12.5.** ДС вправе разрабатывать другие виды локальных актов в соответствии с действующим законодательством. Данные виды локальных актов подлежат регистрации в качестве дополнений к пункту 12.4. настоящего Устава ДС.