****

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад г.Фатежа» Фатежского района Курской области, в дальнейшем именуемое ДОУ, создано на основании Постановления Администрации Фатежского района Курской области от 24 мая 2011г. №251 «О внесении изменений в постановление Администрации Фатежского района Курской области от 31.12.2010г. №759 «О правовом положении муниципальных учреждений Фатежского района Курской области» муниципальным образованием «Фатежский район» Курской области и находится в его ведении.

1.2. Статус ДОУ:

организационно-правовая форма: учреждение;

тип учреждения: казенное;

тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация;

вид – детский сад.

1.3. Полное наименование ДОУ – Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад г.Фатежа» Фатежского района Курской области;

Сокращенное наименование – МКДОУ «Детский сад г.Фатежа».

1.4. Место нахождения и почтовый адрес: 307100, Курская область, Фатежский район, г.Фатеж, ул.Восточная,39.

1.5. ДОУ является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.6. ДОУ создается на неограниченный срок.

1.7. Учредителем ДОУ является муниципальное образование «Фатежский район» Курской области. Функции и полномочия учредителя ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет Управление образования Администрации Фатежского района Курской области (далее - Учредитель).

1.8. Собственником имущества ДОУ является муниципальное образование «Фатежский район» Курской области (далее - Собственник). Функции и полномочия Собственника имущества, находящегося в оперативном управлении ДОУ, осуществляет от имени Фатежского района Курской области Администрация Фатежского района Курской области.

1.9.ДОУ является юридическим лицом, создаётся и регистрируется в соответствии с законодательством РФ, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также расчётные счета, открытые в порядке, предусмотренном действующим законодательством, бланки, штампы, печать соответствующего образовательного учреждения.

1.10. Права юридического лица у ДОУ возникают с момента ее государственной регистрации.

1.11. ДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.12. ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДОУ несет главный распорядитель бюджетных средств

1.13. ДОУ руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими нормативно-правовыми актами РФ, законами Курской области, нормативными правовыми актами Курской области, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Фатежский район» Курской области, решениями и приказами соответствующих органов управления образованием, а также настоящим Уставом.

1.14. ДОУ проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством РФ.

1.15. ДОУ обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

1.16. ДОУ вправе в соответствии с законодательством РФ открывать структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства.

ДОУ не имеет в своем составе обособленных структурных подразделений (филиалов, представительств) без права юридического лица, расположенных вне места нахождения ДОУ.

1.17. В ДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.18. ДОУ обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

**2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ**

2.1. ДОУ создано для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления Фатежского района Курской области.

2.2. Деятельность ДОУ строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, адаптивности системы образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.3. Предметом деятельности ДОУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности детей в получении дополнительного образования.

2.4. Основной целью ДОУ является организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.5. Целями деятельности ДОУ, являются:

формирование общей культуры личности воспитанников, их адаптация к жизни в обществе, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни, оказание помощи в социальной адаптации воспитанникам.

2.6. ДОУ, в соответствии с основной целью, осуществляет следующие виды деятельности:

реализует основные общеобразовательные программы:

образовательную программу дошкольного образования.

К основным видам деятельности ДОУ также относится:

- присмотр и уход за детьми;

- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в своем развитии и социальной адаптации.

2.7 ДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности:

- дополнительные общеразвивающие программы.

2.8. ДОУ, в соответствии с п.2.7. осуществляет следующие виды деятельности:

реализует

- дополнительные общеразвивающие программы.

2.9. ДОУ вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности ДОУ, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.9.1. Предоставление дополнительных платных образовательных услуг;

2.9.2. Предоставление спортивно-оздоровительных услуг;

2.9.3. Организация досуга;

2.9.4. Организация и проведение выставок – продаж;

2.9.5. Cдача в аренду имущества в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

2.10. Платные образовательные услуги оказываются на договорной основе только с согласия их получателя.

2.11. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной услуги, финансируемой за счет средств бюджета.

Порядок оказания платных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом ДОУ.

2.12. ДОУ вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе, осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников(с круглосуточным или дневным пребыванием).

2.13. ДОУ не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.14. Право ДОУ осуществлять деятельность, на занятие которой в соответствии с законодательством РФ необходимо специальное разрешение - лицензия, возникает у ДОУ с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством РФ.

**3. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

3.1. Деятельность ДОУ регламентируется локальными актами, утвержденными приказом Заведующего и вступающими в силу с даты, указанной в приказе.

После утверждения нормативного акта он подлежит размещению на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.Локальные акты разрабатываются и утверждаются по сферам деятельности ДОУ: организационно-управленческой; трудовой; образовательной.

Локальный акт является действительным, если он соответствует всем требованиям, предусмотренным действующим законодательством РФ для данного вида акта.

3.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим:

* в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание  (конференцию) работников ДОУ для учета его мнения;
* направляется для принятия в соответствующий коллегиальный(ые) орган(ы) управления ДОУ, в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом

3.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ДОУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо, принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ДОУ**.**

**4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ**

4.1**.** ДОУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам**.**

4.2.ДОУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

4.3. ДОУ строит свои отношения с местными органами самоуправления, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.4. ДОУ самостоятельно устанавливает структуру управления деятельностью, штатное расписание, распределяет должностные обязанности, устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, определяет порядок и размер их премирования на основе Положения «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Фатежского района Курской области и прочих учреждений Фатежского района, относящихся к отрасли «Образование», Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.5. К компетенции ДОУ относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ ДОУ, в том числе адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья;

7) разработка и утверждение, по согласованию с Учредителем, программы развития ДОУ;

8) прием воспитанников;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;

12) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством РФ;

14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством РФ.

4.6. ДОУ при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

1) текущий контроль над состоянием здоровья воспитанников;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в РФ;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДОУ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

4.7. ДОУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме 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;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников ДОУ.

4.8. ДОУ несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ.

ДОУ и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

4.9. Организация питания в ДОУ возлагается на ДОУ.

4.9.1. Организация питания в ДОУ обеспечивается штатным персоналом по нормам согласно санитарно- эпидемиологическим правилам и нормативам на основе родительской платы.

4.9.2. Режим и кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ в соответствии с требованиями действующего СанПиН.

4.9.3. Контроль и ответственность за качество питания, его разнообразие, витаминизацию блюд, закладку продуктов питания, кулинарную обработку, выход блюд, вкусовые качества пищи, за санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на заведующего ДОУ, медицинского работника ДОУ, работников пищеблока.

4.10. Медицинское обслуживание воспитанников в ДОУ обеспечивается штатным медицинским работником ДОУ, а также сотрудниками ОБУЗ «Фатежская центральная районная больница Имени Валентина Феликсовича Войно-Ясенецкого, Святого Луки».

4.10.1. Отношения между ДОУ и ОБУЗ «Фатежская центральная районная больница Имени Валентина Феликсовича Войно-Ясенецкого, Святого Луки»регламентируются договором.

4.10.2. Медицинский персонал, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

4.10.3. 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.

4.10.4. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала ДОУ оказываются бесплатно

4.11. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом ДОУ.

4.12.В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет. Порядок приема детей в ДОУ определяется Административным регламентом«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», районным Положением о приеме в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Фатежского района и Положением о приеме в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа».

4.13. При приеме в ДОУ родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.14. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников определяется Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.15**.** Основной структурной единицей ДОУ является группа детей дошкольного возраста.

Количество групп в ДОУ определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчёте норматива бюджетного финансирования и комплектуется как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в соответствии с психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями.

4.16. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

4.17. В ДОУ могут быть группы полного дня (12-часового пребывания), сокращенного дня (8-10-часового пребывания), продленного дня (14-часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

4.18. На начало каждого учебного года (по состоянию на 1 сентября) заведующий ДОУ утверждает количественный состав сформированных групп.

4.19.Предельная наполняемость групп общеразвивающей направленности устанавливается в зависимости от возраста детей в соответствии с действующим СанПиНом и условиями ДОУ.

4.20. Взимание платы за присмотр и уход в ДОУ производится в соответствии с решением Представительного Собрания Фатежского района.

4.21. Режим работы дошкольного образовательного учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются уставом.

4.22. ДОУ работает по пятидневной рабочей неделе с 12-часовым пребыванием детей и календарным временем посещения: круглогодично, с 7.00 часов до 19.00 часов.

4.23. Допускается посещение детьми ДОУ по индивидуальному графику.

Порядок посещения ребенком ДОУ по индивидуальному графику определяется в договоре между ДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

**5.УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники ДОУ, родители (законные представители) воспитанников.

5.2. Воспитанники в ДОУ имеют право на:

1) предоставление условий для обучения, с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

2) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

3) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

4) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;

5) бесплатное пользование информационными ресурсами, учебной базой ДОУ;

6) пользование, в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ДОУ;

7) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе, в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

8) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

5.3. Воспитанники имеют право на посещение, по своему выбору, мероприятий, которые проводятся в ДОУ и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

5.4. Привлечение воспитанников без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.5. Воспитанники обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе, посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования Устава ДОУ, Правил внутреннего распорядка, иных Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других воспитанников и работников ДОУ, не создавать препятствий для получения образования другими воспитанниками;

5) бережно относиться к имуществу ДОУ.

Другие права и обязанности, воспитанников в ДОУ определяются Правилами внутреннего распорядка, решениями Педагогического совета и Родительского комитета, приказами и распоряжениями администрации ДОУ, другими локальными актами.

5.6. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания, в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОУ 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДОУ, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении ДОУ, в том числе, в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом ДОУ, ее локальными нормативными актами;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.

7. Академические права и свободы, указанные выше, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ДОУ.

5.

8. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

5.9. Педагогические работники ДОУ обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) 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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить, в соответствии с трудовым законодательством, предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка.

12) другие права и обязанности педагогических работников определяются коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными актами, принимаемыми ДОУ.

5.10. Педагогический работник ДОУ не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данном ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.11

. 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 РФ.

5.12

. 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 пунктом 5.16., учитывается при прохождении ими аттестации.

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

1) выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, формы получения образования, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

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

3) знакомиться с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

5) защищать права и законные интересы воспитанников;

6) 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 проведенных обследований воспитанники;

7) принимать участие в управлении ДОУ, в форме, определяемой Уставом ДОУ;

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

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

1) соблюдать правила внутреннего распорядка ДОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;

3)информировать ДОУ о возможном отсутствии своего ребенка и его причинах;

4) представлять в ДОУ справку лечебного учреждения в случае отсутствия ребенка по болезни.

5) иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются договором, заключаемым между родителями (законными представителями) воспитанников и ДОУ.

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

1) направлять в органы управления ДОУ обращения о применении к работникам ДОУ, 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;

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

3) использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

5.16. Права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплены, в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом РФ, - в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками.

**6.УПРАВЛЕНИЕ ДОУ**

6.1**.** Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

* организация предоставления общедоступного и бесплатного

дошкольного образования;

* создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в ДОУ;
* создание, реорганизация и ликвидация ДОУ;
* утверждение Устава ДОУ, изменений и дополнений в Устав;
* определение основных направлений деятельности ДОУ, утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ и внесение в него изменений;
* обеспечение содержания зданий и сооружений ДОУ, обустройство прилегающих к ним территорий;
* учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
* назначение и освобождение от должности заведующего ДОУ;
* заключение и прекращение трудового договора с заведующим ДОУ;
* контроль сохранности и эффективного использования имущества и земельного участка, закрепленного Учредителем за ДОУ;
* контроль за условиями сдачи имущества Учредителя в аренду и принятие решения о сдаче закрепленного за ДОУ имуще­ства в аренду;
* определение перечня особо ценного движимого имущества;
* предварительное согласование совершения ДОУ крупной сделки;
* установление порядка определения платы за оказание ДОУ, в случаях, определенных федеральными законами, услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;
* согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
* утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
* определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
* определение порядка составления и утверждения бюджетной сметы ДОУ в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
* установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества ДОУ целям, предусмотренным настоящим Уставом;
* осуществление иных функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

6.4. Заведующий ДОУ назначается и освобождается от должности Учредителем, в соответствии с действующим законодательством РФ, из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование и соответствующих квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, ставший победителем конкурса на замещение вакантной должности

6.5. Заведующий ДОУ подотчетен Учредителю, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ДОУ задач и осуществление своих обязанностей.

6.6. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы, не отнесенные к компетенции Учредителя и органов самоуправления ДОУ,

6.7. Заведующий ДОУ обязан:

6.7. 1. Руководить деятельностью ДОУ.

6.7.2. Осуществлять в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, контроля), принимать решения, обязательные для всех работников ДОУ.

6.7.3. Распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками ДОУ.

6.7.4. Осуществлять контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности учреждения в целом.

6.8. Заведующий ДОУ в пределах своей компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними нормативными правовыми документами учреждения, имеет право:

6.8.1. Определять порядок пользования имуществом ДОУ для обеспечения его текущей деятельности.

6.8.2. Принимать необходимые меры улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда.

6.8.3. Осуществлять подбор и расстановку кадров ДОУ, освобождать от должности его работников, направлять работников на переподготовку и повышение квалификации.

6.8.4. Заключать трудовые договоры с работниками ДОУ, принимать к ним меры поощрения и налагать взыскания.

6.8.5. Утверждать должностные обязанности работников.

6.8.6. Устанавливать размеры надбавок к должностным окладам и доплаты работникам, порядок их премирования, выплат пособий и материальной помощи в пределах бюджетной сметы и фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством и положением об оплате труда работников ДОУ.

6.8.7. Определять и утверждать правила внутреннего трудового распорядка, принципы и порядок нормирования и пересмотра норм труда в порядке, установленном действующим законодательством.

6.8.8. Делегировать отдельные свои права и полномочия старшему воспитателю и другим подчиненным ему должностным лицам.

6.8.9. Распоряжаться средствами и имуществом ДОУ в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и решением собственника имущества.

6.8.10. Открывать в установленном действующим законодательством порядке лицевые счета ДОУ в территориальном органе Федерального казначейства.

6.8.11. Заключать в пределах своей компетенции соглашения, договоры и иные сделки от имени ДОУ в соответствии с настоящим Уставом.

6.8.12. Издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками ДОУ.

6.8.13. Утверждать по согласованию с Учредителем штатное расписание и структуру ДОУ в пределах установленной штатной численности работников ДОУ, локальные нормативные акты,

6.8.14. Организовать хозяйственное и транспортное обслуживание учреждения.

6.8.15. Проводить совещания и семинары с работниками ДОУ, по вопросам совершенствования деятельности ДОУ.

6.8.16. Утверждать перечень информации, относящейся к служебной или коммерческой тайне, в соответствии с действующим законодательством.

6.8.17. Обеспечивать выполнение договорных обязательств ДОУ.

6.8.18. Осуществлять без доверенности действия от имени ДОУ, представлять его интересы в государственных органах, судах различной инстанции, предприятиях, организациях и учреждениях.

6.8.19. Выдавать доверенности для совершения определенных его компетенцией действий. Доверенности на получение или выдачу денег и других имущественных ценностей дополнительно подписываются главным бухгалтером.

Другие функциональные обязанности, права и ответственность Заведующего ДОУ определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

6.9. Заведующий отвечает за правовую защиту интересов ДОУ, коммерческой тайны, безопасности ДОУ и работников ДОУ.

6.10. Заведующий ДОУ обладает правом приостанавливать решения органов самоуправления ДОУ, если они противоречат дей­ствующему законодательству.

6.11. Должностные обязанности Заведующего ДОУ не могут исполняться по совместительству.

6.12. Заведующий осуществляет комплектование штата работников ДОУ путем заключения с ними трудовых договоров (на неопре­деленный срок и срочных).

6.13**.** В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Управляющий совет ДОУ,

Педагогический совет,

Родительский комитет ДОУ,

Общее собрание (конференция) работников ДОУ.

6.14. В целях учета мнения родителей [(законных представителей)](consultantplus://offline/ref=28E5B799DADAB479AA45FD68E8AF5F92D3DF4BCCB9F20D57B831727B659B86F837DD6422EAC62FT7E3N)воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОУ:

1) могут быть созданы советы родителей (законных представителей) воспитанников или иные органы;

2) действуют профессиональные союзы работников ДОУ (далее - представительные органы работников).

Профессиональный союз работников ДОУ - Первичная профсоюзная организация – общественное объединение, созданное для представительства и защиты социально-трудовых, профессиональных прав и интересов его членов.

Задачами Первичной профсоюзной организации являются:

- содействие повышению уровня жизни членов профсоюза;

- создание условий для реализации и защиты трудовых, социально-экономических прав и профессиональных интересов членов профсоюза;

- представительство прав и интересов членов профсоюза в соответствующих органах государственной власти и органах местного самоуправления;

-участие в нормотворческой деятельности на уровне ДОУ в интересах членов профсоюза;

Свои уставные цели и задачи Первичная профсоюзная организация осуществляет через свой выборный орган.

Деятельность Первичной профсоюзной организации регламентируется Положением о первичной профсоюзной организации ДОУ.

6.15. Управляющий совет ДОУ - коллегиальный орган управления, наделенный полномочиями по осуществлению общего руководства ДОУ, в соответствии с настоящим Уставом и Положением об Управляющем совете ДОУ.

6.15.1. К компетенции Управляющего совета ДОУ относятся:

* содействие созданию в ДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
* осуществление контроля над организацией питания и медицинского обслуживания в ДОУ в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников ДОУ;
* контроль над целевым и рациональным расходованием финансовых средств ДОУ;
* принятие решения по вопросам охраны ДОУ и обеспечения безопасных условий образовательного процесса;
* участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;
* взаимодействие с другими органами самоуправления в ДОУ;
* оказание практической помощи администрации ДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта, общественными организациями для организации досуга воспитанников;
* принятие отчетов администрации ДОУ о проделанной за определенный срок работе;
* согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей).

Положением об Управляющем совете ДОУ могут быть дополнительно предусмотрены функции Управляющего совета ДОУ, не включенные в настоящий пункт Устава.

6.15.2. В состав Управляющего совета ДОУ на выборной основе входят педа­гоги, родители, представители общественности, органа управления образованием, избираемые на педагогическом совете, родительских собраниях открытым голосованием. Порядок формирования Управляющего совета определяется Положением о нем.

6.15.3.Управляющий совет ДОУ избирает из числа своих членов Председателя. Заведующий ДОУ входит в Совет на правах сопредседателя.

6.15.4. Заседания Управляющего совета ДОУ созываются по мере необхо­димости, но не реже одного раза в год.

6.15.5.Члены Управляющего совета ДОУ выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.15.6. Решения Управляющего совета ДОУ принимаются открытым голосованием и являются правомоч­ными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Управляющего совета ДОУ и за них проголосовало не менее двух третей присутству­ющего состава.

Указанные решения оформляются протоколом, подписываемым Председателем и секретарем.

6.15.7. Решения Управляющего совета ДОУ, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для Заведующего и всех членов кол­лектива ДОУ, воспитанников и их родителей.

6.16.Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Деятельность Педагогического Совета регламентируется Положением о Педагогическом Совете.

6.16.1. К компетенции Педагогического совета ДОУ относятся:

* определение перспективных и текущих задач коллектива ДОУ;
* анализ и диагностика состояния образовательной системы в ДОУ;
* определение концепции и (или) программы развития ДОУ;
* определение содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
* определение содержания работы по повышению профессионального уровня педагогических работников;
* определение направлений экспериментальной деятельности, анализ ее результатов;
* рассмотрение вопросов нарушения педагогическими работниками Устава ДОУ;
* рассмотрение представлений педагогических работников к награждению и (или) присвоению почетного звания;
* принятие образовательной программы ДОУ, учебного плана ДОУ;
* принятие локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
* подведение итогов деятельности ДОУ;
* контроль выполнения ранее принятых решений;
* выполнение иных функций, предусмотренных Положением о Педагогическом совете ДОУ.

6.16.2. В состав Педагогического Совета ДОУ входят все педагогические работники ДОУ, а также иные работники ДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

В работе Педагогического совета, по мере необходимости, могут принимать участие представители Учредителя, руководители иных органов само­управления ДОУ, а также родители (законные представители).

6.16.3. Из состава Педагогического Совета избирается секретарь, который ведет протоколы его заседаний.

6.16.4. Руководит работой Педагогического совета ДОУ Председатель, который избирается из числа членов Педагогического совета сроком на 1 год.

Заведующий ДОУ не может быть председателем Педагогического совета ДОУ.

6.16.5. Педагогический совет ДОУ собирается на заседания по плану, а также, по мере необходимости, но не реже 4 раз в год**.** Решения Педагогического совета ДОУ принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосо­вало простое большинство присутствующих.

6.16.6. Решения Педагогиче­ского совета ДОУ являются обязательными для всех участников образовательного процесса, реализуются приказами заведующего ДОУ в пределах его компетенции.

6.17. Родительский комитет ДОУ является коллегиальным органом управления Школой без права принятия педагогических решений. Деятельность Родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете ДОУ.

6.17.1. К компетенции Родительского комитета ДОУ относятся:

* координация деятельности родительской общественности ДОУ;
* социальная защита воспитанников;
* организация участия родителей в воспитатель­ной работе с воспитанниками;
* организация просветительской работы среди родителей воспитанников (законных представителей), об их правах и обязанностях;
* внесение в любые органы самоуправления предложений о совершенствовании деятельности ДОУ;
* участие в подготовке ДОУ к новому учебному году;
* помощь руководству ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний ДОУ;
* рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным к компетенции комитета, по поручению Заведующего ДОУ;
* участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
* взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций, уклада жизни ДОУ;
* взаимодействие с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции комитета;
* содействие привлечению дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития ДОУ;
* содействие совершенствованию материально-технической базы ДОУ, благоустройству её помещений и территории;
* содействие обеспечению единства педагогических требований к воспитанникам.

Другие функции, права Родительского комитета определяются Положением о нем.

6.17.2. В состав Родительского комитета ДОУ входят по одному представителю от родителей каждой группы.

В работе Роди­тельского комитета ДОУ, по мере необходимости, могут при­нимать участие администрация и педагогические работники ДОУ, представи­тели Учредителя, руководители органов самоуправления ДОУ, а также родители (законные представители) воспитанников.

6.17.3. Председатель Родительского комитета ДОУ избирается из его состава.

6.17.4. Родительский комитет ДОУ собирается на заседания по плану, а также по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

6.17.5. Решения Родительского комитета ДОУ принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосо­вало простое большинство присутствующих.

6.17.6. Решения Родительского комитета является рекомендательными, обязательными являются те  решения Родительского комитета, в целях реализации которых издается приказ по ДОУ.

6.18. Общее собрание (конференция) работников ДОУ обеспечивает возможность участия всех работников в управлении ДОУ.

6.18.1. Общее собрание обладает следующими полномочиями:

- взаимодействует с заведующим ДОУ по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений в ДОУ, в формах, предусмотренных трудовым законодательством;

- создает рабочую комиссию из числа участников Общего собрания для разработки локальных актов ДОУ, относящихся к компетенции Общего собрания;

- разрабатывает и принимает коллективный договор, Правила внутреннего распорядка ДОУ, иные локальные акты ДОУ, регулирующие отношения трудового коллектива и администрации ДОУ; уполномочивает одного из членов трудового коллектива подписать от имени трудового коллектива коллективный договор;

- инициирует создание в ДОУ комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;

- принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;

- решает иные вопросы, в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

### 6.18.2. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.

Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, Директор, Управляющий Совет ДОУ, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников.

6.18.3. На заседании Общего собрания избираются его Председатель и секретарь.

### 6.18.4. Общее собрание считается правомочным, если в его работе приняли участие не менее половины списочного состава работников ДОУ.

6.18.5. Особенности процедуры голосования определяются специальным решением Общего собрания.

6.18.6. Решения принимаются простым большинством голосов.

**7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ**

7.1. Все имущество ДОУ находится в муниципальной собственности муниципального района «Фатежский район», отражается на самостоятельном балансе ДОУ и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области.

7.2. ДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Курской области и настоящим Уставом.

7.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов ДОУ являются:

- имущество, закрепленное за ним, а также приобретенное ДОУ за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, для ведения основных видов деятельности;

- средства, выделяемые в установленном порядке из муниципального бюджета;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом ДОУ обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения, связанного с нормативным износом;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя.

7.5. ДОУ несет полную ответственность за сохранность закрепленного за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

7.6. Имущество, закрепленное за ДОУ на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято собственником имущества, который вправе распорядиться им по своему усмотрению.

7.7. ДОУ вправе сдавать в аренду движимое имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Арендодателем в этом случае выступает собственник имущества.

7.8. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется в установленном законодательством порядке за счет средств бюджета муниципального района «Фатежский район» Курской области в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

7.9. ДОУ осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые им в территориальных органах Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.10. Собственник имущества ДОУ не несет ответственности по обязательствам ДОУ. ДОУ не отвечает по обязательствам собственника имущества ДОУ.

7.11. ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДОУ несет главный распорядитель бюджетных средств.

7.12. ДОУ обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

7.13. Заключение и оплата ДОУ муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального района «Фатежский район» Курской области в пределах доведенных ДОУ лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7.14. ДОУ не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;

- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ДОУ собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством;

- предоставлять и получать кредиты(займы), приобретать ценные бумаги, размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях;

- отчуждать или иными способами распоряжаться недвижимым имуществом без согласия собственника имущества.

**8. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ НАД ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДОУ**

8.1. ДОУ самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами, ведет статистическую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно действующему законодательству, делегирует имущественный и финансовый учет МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Фатежского района» Курской области.

8.2. Контроль над деятельностью ДОУ осуществляется специальными органами в пределах их компетенции, на которые, в соответствии с действующим законодательством, возложена обязанность по проверке деятельности муниципальных образовательных учреждений.

8.3. Контроль над эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и Администрация Фатежского района Курской области.

8.4. ДОУ обязано ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчета о своей деятельности в объеме сведений, предоставляемых Учредителю.

**9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОУ.**

9.1. Прекращение деятельности ДОУ может осуществляться в виде ее ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение) на условиях и в порядке, установленном гражданским законодательством РФ, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Имущество, закрепленное за ДОУ на праве оперативного управления, если иное не установлено действующим законодательством РФ, в случае ликвидации, после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками ДОУ, поступает в распоряжение Администрации Фатежского района Курской области.

Имущество, закрепленное за ДОУ на праве оперативного управления, в случае реорганизации ДОУ, направляется на цели развития образования.

9.3. При ликвидации и реорганизации ДОУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

9.4. Учредитель берёт на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения, по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.5. При реорганизации ДОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

9.6. При прекращении деятельности ДОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке на государственное хранение в районный архив.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств ДОУ, в соответствии с требованиями архивных органов.

9.7. ДОУ считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

**10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем.

10.2. Изменения и дополнения к Уставу подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством РФ порядке.

10.3. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад г.Фатежа» Фатежского района Курской области, утвержденная приказом Управления образования Администрации Фатежского района Курской области от «09» июня 2015 года.

10.4. Настоящий Устав (новая редакция) вступает в силу с момента его государственной регистрации в установленном действующим законодательством РФ порядке.

