

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города
от 31.03.2011 № 481

УСТАВ
муниципального дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 1 общеразвивающего вида
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 общеразвивающего вида (далее - МДОУ, детский сад, учреждение), созданного в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности, бесплатности дошкольного образования.

1.2. Вид МДОУ - детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности).

Тип МДОУ - дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Учредителем учреждения является муниципальное образование город Рассказово Тамбовской области (далее - город Рассказово, муниципальное образование, собственник имущества). Функции и полномочия учредителя выполняет Администрация города Рассказово Тамбовской области (далее также - учредитель, администрация города).

Юридический адрес учредителя: 393250 Тамбовская область, город Рассказово, улица Советская, дом 1.

1.4. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма юридического лица: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: бюджетное учреждение.

1.5. Полное наименование учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 общеразвивающего вида

Сокращённое наименование учреждения: МДОУ детский сад №1 общеразвивающего вида.

1.6. Юридический адрес учреждения: 393251, Тамбовская область, город Рассказово, ул. Клубная, дом 8.

Фактический адрес учреждения: 393251, Тамбовская область, город Рассказово, ул. Клубная, дом 8.

1.7. Отношения между МДОУ и учредителем определяются действующим законодательством, настоящим Уставом, договором между учредителем и учреждением, заключённым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Деятельность МДОУ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.9. МДОУ осуществляет свою образовательную, правовую, хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями

Президента Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666, иными постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Тамбовской области, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

1.10. Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности возникают у учреждения с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.11. МДОУ имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые ему в органах федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования, счета в кредитных организациях (только в случае предусмотренном законодательством), печать установленного образца, штампы, бланк и другие реквизиты со своим наименованием.

1.12. МДОУ осуществляет образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему в установленном порядке лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.13. МДОУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать правоотношения, в том числе основанные на договорах, с предприятиями, учреждениями и организациями (в том числе и с иностранными) в соответствии с действующим законодательством.

1.14. МДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций (союзов).

1.15. МДОУ несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определённых его уставом;
- реализацию в полном объёме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие принимаемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, склонностям, интересам и потребностям детей.

1.16. МДОУ может проводить реабилитацию детей с ограниченными возможностями здоровья, при наличии в нем соответствующих условий.

1.17. В МДОУ не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В МДОУ образование носит светский характер.

2. Цель и уставные задачи МДОУ

2.1. Основной целью деятельности МДОУ является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, также предоставление платных образовательных услуг.

2.2. Деятельность МДОУ направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

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

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей (при наличии условий);

взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

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

3. Имущественные и финансовые основы деятельности МДОУ

3.1. В целях обеспечения деятельности МДОУ, предусмотренной настоящим Уставом, за учреждением закрепляется муниципальное имущество на праве оперативного управления.

МДОУ владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом, в пределах установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества. МДОУ распоряжается закрепленным за ним имуществом, если иное не установлено законом, с согласия собственника этого имущества.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Крупная сделка, определяемая в соответствии с законодательством, может быть совершена учреждением только с предварительного согласия учредителя. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований закона,

может быть признана недействительной по иску учреждения или учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя учреждения.

Руководитель учреждения несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований закона, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.2. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.3. Земельные участки, необходимые для выполнения учреждением своих уставных задач предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам учреждения.

МДОУ несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

3.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

3.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом и на основании муниципальных заданий, формируемых и утверждаемых учредителем в установленном законом и иными правовыми актами порядке.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет средств местного бюджета в порядке, установленном постановлением администрации города.

Нормативные затраты учреждения, связанные с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием, услуг (работ), возмещаются учреждению из бюджета города посредством предоставления субсидий.

Субсидии из бюджета города могут предоставляться учреждению на иные цели.

Порядок определения объема и условия предоставления указанных субсидий из бюджета города устанавливается администрацией города.

3.7. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров учреждение осуществляет от собственного имени.

3.8. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, независимо от источников финансового обеспечения их исполнения, осуществляется учреждением в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.9. Источниками формирования имущества и финансовых средств МДОУ являются:

бюджетные средства;

средства, полученные от оказания платных образовательных услуг и иной, приносящей доходы деятельности;

средства поступившие от безвозмездных поступлений (пожертвований) от юридических и физических лиц;

имущество, переданное МДОУ в оперативное управление собственником;

другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.10. МДОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, указанную в настоящем пункте.

Перечень видов деятельности учреждения, приносящих доход:

образовательные услуги интеллектуальной направленности (развитие навыков счета, навыки работы с книгой и подготовка к чтению; подготовка руки к письму; развитие логического мышления; обучение иностранному языку);

образовательные услуги художественно-творческого направления (хореография, изготовление поделок, кукол своими руками, нетрадиционное рисование и лепка);

образовательные услуги по коррекции отклонений в речи по специальным логопедическим программам (образовательные услуги логопеда, психолога).

3.11. МДОУ устанавливает:

заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки

стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда; штатное расписание и должностные обязанности работников.

4. Организация образовательного процесса в МДОУ

4.1. Обучение и воспитание в МДОУ ведется на русском языке.

4.2. МДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».

4.3. Содержание образовательного процесса в МДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре образовательной программы дошкольного образования и условиями её реализации.

4.4. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных (индивидуальных) особенностей детей.

На основе реализуемых общеобразовательных программ в МДОУ обеспечивается:

формирование и развитие воспитанников;

подготовка к обучению грамоте;

развитие познавательных и речевых способностей;

формирование интереса к родному языку как важнейшему средству речевого общения;

формирование культуры, самостоятельности, мышления и целостной картины мира, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

Общеобразовательные программы реализуются через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности (с учетом индивидуальных особенностей): игру, лепку, конструирование, рисование и другое.

4.5. МДОУ устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки воспитанников во время учебных занятий, соответствующих санитарным правилам и нормам.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 минут,
- в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа,
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут,
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

- для детей 4-го года жизни - не более 15 минут,
- для детей 5-го года жизни - не более 20 минут,
- для детей 6-го года жизни - не более 25 минут,
- для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

4.6. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность составляет не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

4.7. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста проводят:

для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

4.8. Платные образовательные услуги, оказываемые учреждением в соответствии с настоящим Уставом, не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

4.9. По решению учредителя в МДОУ осуществляется деятельность дошкольного мини-центра.

Дошкольный мини-центр является структурным подразделением образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования.

Дошкольный мини-центр создаётся в целях всестороннего развития детей в возрасте от 1 года до 7 лет и консультативно-методической поддержки их родителей (законных представителей) в организации воспитания и обучения ребенка, социальной адаптации детей.

Дошкольный мини-центр вправе предоставлять услуги по дошкольному образованию и воспитанию в группах кратковременного пребывания различной направленности:

«Группа дошкольного образования» - для детей в возрасте от 5 до 7 лет;

«Группа для детей с ограниченными возможностями здоровья» - для детей в возрасте от 2 до 7 лет;

консультационные услуги для родителей (законных представителей).

Дошкольный мини-центр функционирует по гибкому режиму до 5 дней в неделю, от 2 до 4 часов в день, как в утренние часы, так и во второй половине дня.

4.10. В целях обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержки всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения, в МДОУ может быть создан Консультативный пункт.

Консультативный пункт является структурным подразделением МДОУ и создается для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающих МДОУ.

4.11. По решению учредителя в МДОУ организуется деятельность дошкольного логопедического пункта.

Логопедический пункт является структурным подразделением образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования.

Логопедический пункт организуется в целях выявления, преодоления и своевременного предупреждения различных нарушений устной речи у детей дошкольного возраста.

4.12. Основной структурной единицей МДОУ является группа детей дошкольного возраста (далее – группа) общеразвивающей направленности.

4.13. Порядок комплектования групп МДОУ определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии соответствующих условий.

Прием детей в МДОУ оформляется приказом заведующего МДОУ.

4.15. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.16. При приеме в МДОУ детей с ограниченными возможностями здоровья, учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.17. Количество групп в МДОУ определяется учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

4.18. Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для ясельных групп - не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах - не менее 2 метров квадратных на одного ребенка.

4.19. Преимущественное право зачисления ребенка в МДОУ имеют лица, пользующиеся соответствующими льготами согласно законодательства Российской Федерации, родители, у которых один ребенок уже посещает МДОУ, а также родители, работающие в МДОУ.

4.20. Отчисление ребенка из МДОУ может производиться в следующих случаях:

по заявлению родителей (законных представителей);

по медицинским показаниям в соответствии с действующим законодательством;

Отчисление из МДОУ воспитанников оформляется приказом заведующего МДОУ.

4.21. За ребенком сохраняется место в МДОУ в случае его отсутствия по болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка, и др.), по причине карантина, а также в летний период сроком до 75 календарных дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

4.22. Режим работы МДОУ устанавливается учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования МДОУ, и является следующим: группы функционируют в режиме сокращённого дня (10,5 часов пребывания, с 7.00 до 17.30), 5-дневной рабочей недели; группы кратковременного пребывания детей - 3 часа в день, 2 дня в неделю.

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

4.23. Группа кратковременного пребывания детей по подготовке их к школе создается в МДОУ при наличии материально-технических условий и кадрового обеспечения.

Группа кратковременного пребывания детей по подготовке их к школе создается с целью качественной подготовки детей старшего дошкольного возраста к обучению в начальной школе.

4.24. Для открытия группы кратковременного пребывания детей по подготовке их к школе необходимо наличие соответствующего штата сотрудников, обеспечивающего функционирование группы, режима дня, учебного плана, расписания занятий, образовательной программы, списка детей, готовых посещать данную группу, заявления родителей (законных представителей).

Пребывание детей в группе кратковременного пребывания детей по подготовке к школе осуществляется 2 раза в неделю по 3 часа.

Деятельность группы кратковременного пребывания регламентируется Положением о группе кратковременного пребывания детей по подготовке их к школе.

4.25. Группа кратковременного пребывания для детей с ограниченными возможностями создается в МДОУ при наличии материально-технических условий и кадрового обеспечения.

Комплектование группы кратковременного пребывания детей с ограниченными возможностями осуществляется как по одновозрастному принципу, так и разновозрастному.

Пребывание детей в группе кратковременного пребывания детей с ограниченными возможностями осуществляется 2 раза в неделю по 3 часа.

Деятельность группы кратковременного пребывания регламентируется Положением о группе кратковременного пребывания детей с ограниченными возможностями.

4.26. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в МДОУ, порядок снижения указанной платы и компенсации ее части родителям (законным представителям) производится на основании постановления администрации города в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.27. Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в МДОУ, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в МДОУ.

4.28. Организация питания в МДОУ возлагается на учреждение.

МДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МДОУ по санитарным нормам.

Кратность питания устанавливается согласно времени пребывания детей в детском саду.

4.29. Медицинское обслуживание МДОУ обеспечивается штатным сотрудником или на основании договора с учреждением здравоохранения.

4.30. Работники МДОУ периодически (2 раза в год) проходят медицинское обследование. Медицинские обследования проводятся за счет средств учредителя.

4.31. Медицинский персонал наряду с администрацией учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. МДОУ обязано предоставить

помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МДОУ.

5.Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в МДОУ являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники учреждения.

5.2. При приёме детей в МДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.3. Отношения ребёнка и персонала МДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными способностями.

5.4. Порядок комплектования персонала МДОУ регламентируется настоящим уставом.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

имеющие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

При приеме на работу предоставляются следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
документы воинского учета военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
документ об образовании;
иные документы в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Права работников МДОУ и меры социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором.

5.7. Работники МДОУ имеют право на участие в управлении МДОУ, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МДОУ норм профессионального поведения и (или) устава МДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательной программой, утвержденной МДОУ.

Для педагогических работников МДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам МДОУ, с учетом особенностей их труда, устанавливается продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Педагогические работники МДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

Педагогические работники МДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем.

5.8. Педагог МДОУ обязан:

соблюдать устав МДОУ;
соответствовать требованиям тарифно – квалификационных педагогических характеристик;
соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка МДОУ, локальные акты, правила по технике безопасности, пожарной безопасности и антитеррору;
охранять жизнь и здоровье детей;
защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

5.9. МДОУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН 20 ноября 1989 года и действующим законодательством.

Ребенку гарантируются:

охрана жизни и здоровья;
защита от всех форм физического и психического насилия;
защита его чести и достоинства;
удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;
удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
развитие его творческих способностей и интересов;
получение коррекционной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья;
образование в соответствии с образовательными программами, реализуемыми МДОУ;
предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.10. Родители (законные представители) имеют право:

выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в МДОУ;
защищать права и интересы ребенка, принимать участие в работе педагогического совета МДОУ с правом совещательного голоса;
вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе о введении дополнительных (платных) образовательных услуг;
присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МДОУ и родителями;
ходатайствовать об отсрочке внесения родительской платы или её уменьшении перед заведующим МДОУ;
заслушивать отчеты заведующего МДОУ и педагогов о работе с детьми;
досрочно расторгнуть договор на содержание ребенка в МДОУ;
получать компенсацию части платы за содержание ребенка в МДОУ.

5.11. Родители (законные представители) обязаны:

соблюдать условия договора между МДОУ и родителями (законными представителями);

вносить плату за содержание ребенка в МДОУ в установленном размере и сроки.

6. Управление в МДОУ

6.1. Управление МДОУ осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 №666 и настоящим уставом.

6.2. Управление МДОУ строится на принципах самоуправления и единоначалия, обеспечивающих государственно-общественный характер управления МДОУ.

Формами самоуправления МДОУ, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, является: общее собрание, педагогический совет, родительский комитет, управляющий совет. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяется настоящим уставом.

Решения, принятые органами самоуправления МДОУ в соответствии с их компетенцией, являются обязательными для заведующего МДОУ, если иное не предусмотрено действующим законодательством, настоящим Уставом.

6.3. Вмешательство в деятельность МДОУ политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

6.4. Непосредственное руководство и управление МДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий.

Приём на работу и увольнение заведующего МДОУ осуществляется учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Должностные обязанности заведующего МДОУ не могут исполняться по совместительству.

6.5. Заведующий МДОУ:

несёт ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность учреждения;

действует без доверенности от имени МДОУ, представляет его во всех органах власти, учреждениях и организациях;

издаёт приказы МДОУ (в том числе утверждает приказами решения, принятые органами самоуправления МДОУ в установленном порядке) и другие локальные акты, обязательные для исполнения работниками МДОУ;

распоряжается имуществом и денежными средствами МДОУ в пределах прав, предоставленных ему законом;

выдаёт доверенности;

открывает счета в кредитных организациях (в случаях предусмотренных действующим законодательством);

осуществляет подбор, приём на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;

увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников МДОУ в соответствии с трудовым законодательством;

распределяет учебную нагрузку;

создаёт условия для реализации образовательных программ;

утверждает годовой план работы МДОУ, расписание занятий;

утверждает штатное расписание МДОУ;

созывает в установленном порядке совещания с целью координации деятельности учреждения;

утверждает должностные инструкции работников МДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ;

формирует контингент воспитанников МДОУ (осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями, в порядке, установленном уставом);

заключает от имени МДОУ договоры, в том числе договор между МДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребёнка;

участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых учредителем, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию МДОУ;

осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников; общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

представляет учредителю и общественности отчёты о деятельности МДОУ, в порядке, предусмотренном правовыми актами.

6.6. Общее руководство МДОУ осуществляет Общее собрание трудового коллектива МДОУ (далее - собрание, общее собрание).

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

Общее собрание:

определяет направления экономической деятельности МДОУ;

вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МДОУ;

определяет форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего и компенсационного характера, в пределах, имеющих у МДОУ средств на оплату труда;

определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот: сокращенная рабочая неделя, предоставление удлиненного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам;

принимает и вносит на рассмотрение учредителя изменения и дополнения в устав МДОУ;

принимает коллективный договор и другие локальные акты учреждения, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;

обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МДОУ и мероприятия по её укреплению;

выдвигает коллективные требования работников МДОУ и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

принимает решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;

рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в МДОУ.

Собрание собирается не реже одного раза в год или по мере необходимости (по инициативе заведующего МДОУ или не менее, чем 10 работников МДОУ). Порядок организации работы и компетенции общего собрания определяются Положением об общем собрании трудового коллектива.

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует 51 % работников МДОУ.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов присутствующих, и является обязательным для исполнения.

6.7. Управление педагогической деятельностью МДОУ осуществляет педагогический Совет (далее — педсовет).

В состав педагогического Совета с правом совещательного голоса входят все педагогические работники МДОУ.

6.8. Функции педсовета МДОУ:

определяет направления образовательной деятельности МДОУ;

отбирает и утверждает образовательные программы для использования в МДОУ;

обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МДОУ;

организует работу по повышению квалификации, переподготовки сотрудников, развитию их творческих инициатив;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;

заслушивает отчеты заведующего МДОУ о создании условий для реализации образовательных программ.

6.9. Заседания педсовета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педсовета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании. Решение, принятое

в пределах компетенции педсовета и не противоречащее законодательству, является обязательным и реализуется приказом заведующего МДОУ.

Порядок организации работы и компетенции педагогического совета определяются Положением о педагогическом совете.

6.10. Педагогический совет избирает из своего состава простым большинством голосов от числа присутствующих, открытым голосованием, председателя сроком на 3 года.

Председатель педагогического совета:

организует деятельность педсовета;

информирует членов педсовета о предстоящем заседании за 10 дней до дня его проведения;

регистрирует поступающие в педсовет заявления, обращения, иные материалы;

определяет повестку заседания педсовета;

контролирует выполнение решений педсовета;

отчитывается о деятельности педсовета перед учредителем, в случаях предусмотренных действующим законодательством.

6.11. Управляющий совет МДОУ - коллегиальный орган, реализующий установленные законодательством принципы самоуправления в деятельности и автономности МДОУ в вопросах, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции учреждения.

Управляющий Совет является органом самоуправления МДОУ, представляет интересы участников образовательного процесса - воспитанников, родителей (законных представителей) и работников учреждения. Управляющий совет состоит из избранных, кооптированных и назначенных членов, и наделяется управленческими полномочиями при решении вопросов функционирования и развития МДОУ, определенных уставом.

Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции носят рекомендательный характер.

Деятельность Управляющего совета регламентируется Положением о нём.

К компетенции Управляющего совета МДОУ относятся:

участие в разработке и утверждении программы развития МДОУ;

согласование выбора учебно-методических изданий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению педагогического совета;

утверждение положения «Об Управляющем Совете МДОУ»;

утверждение положения «О родительских комитетах МДОУ»;

рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала МДОУ, защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;

содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МДОУ, определение направлений и порядка их расходования;

участие в разработке и утверждении публичного доклада по итогам учебного и финансового года;

осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МДОУ;

ходатайство, при наличии оснований, перед заведующим МДОУ о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;

представление учредителю и общественности ежегодного отчета о деятельности МДОУ в соответствующем учебном и финансовом году;

содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений, координация деятельности общественных организаций (объединений).

Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Избираемыми членами Совета являются представители от родителей (законных представителей) воспитанников, представители педагогического коллектива МДОУ.

В состав Управляющего совета входит по должности заведующий МДОУ, а также назначенный представитель учредителя. Представителем учредителя может быть работник органа государственной власти, органа местного самоуправления, иное лицо, уполномоченное представлять интересы учредителя в учреждении.

В состав Управляющего совета кооптируются по решению последнего представители местной общественности, деятели экономики, науки, культуры из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии МДОУ, оказывающие реальное содействие учреждению. Количество членов Управляющего совета не может быть менее 11 человек. Члены Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Устанавливается следующее соотношение:

общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета;

в состав Управляющего Совета входят по одному представителю от каждой параллели воспитанников каждой возрастной группы;

количество членов Управляющего совета из числа педагогических работников МДОУ не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего совета.

Учредителем назначается представитель учредителя в Управляющем совете и должностное лицо, ответственное за проведение выборов первого состава членов Управляющего совета. Ответственное за проведение выборов должностное лицо формирует из числа всех категорий участников

образовательного процесса избирательную комиссию и совместно с ней обеспечивает проведение соответствующих собраний и (или) конференций различных категорий участников образовательного процесса для осуществления выборов первого состава членов Управляющего совета и оформления их протоколов.

Заведующий детским садом в трехдневный срок после получения протоколов избирательных собраний (конференций) и списка избранных членов Управляющего совета издает приказ об утверждении списка, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем не позднее 3 календарных дней извещает учредителя.

После первого заседания Управляющий совет направляет список членов Управляющего совета учредителю, который принимает решение о создании Управляющего совета в детском саду. Решение учредителя является основанием для выдачи от его лица членам Управляющего совета удостоверений, заверяемых учредителем.

Учредитель вправе оспорить избранный состав Управляющего совета только по причине нарушения порядка и процедуры выборов.

Управляющий совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден учредителем, в период до двух месяцев со дня утверждения кооптирует в свой состав членов из числа работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности МДОУ или в социальном развитии территории, на которой детский сад расположен, представителей организаций образования, профсоюза, науки, культуры, граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью, иных представителей общественности и юридических лиц. Кандидатуры, подлежащие кооптации в Управляющий совет, предложенные учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке. Число кооптированных членов не может превышать 1/4 от избранного состава Управляющего совета.

По завершении кооптации Управляющий совет проводит свое второе заседание, на котором избирает председателя Управляющего совета и его заместителей, секретаря Управляющего совета и регистрируется в его полном составе учредителем в реестре управляющих советов муниципальных образовательных учреждений, с указанием персональных данных членов Управляющего совета, сроков их полномочий, должности, занимаемой в Управляющем совете. Председателем Управляющего совета не может быть избран заведующий детским садом, представитель учредителя и работник МДОУ. С момента регистрации учредителем Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Уставом.

Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, противоречащие законодательству Российской

Федерации, и обязан в трехмесячный срок назначить выборы нового состава Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе Председателя, по требованию заведующего МДОУ, представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов Управляющего совета.

Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством (2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по вопросу утверждения программы развития МДОУ.

Остальные решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются протоколом.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел МДОУ и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса учреждения.

Члены управляющего совета работают на безвозмездной основе.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию МДОУ.

6.12. В МДОУ могут создаваться родительские комитеты, являющиеся органами самоуправления родителей (законных представителей) воспитанников. Родительские комитеты избираются на родительских собраниях или конференциях и подотчетны им в своей деятельности.

Решения родительских комитетов являются рекомендательными.

6.13. Основными задачами родительских комитетов являются:

содействие администрации и педагогическому коллективу МДОУ в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов воспитанников, в организации и проведении различных мероприятий;

содействие в привлечении и рациональном расходовании внебюджетных средств на нужды развития МДОУ;

организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

координация деятельности родительских комитетов групп;

помощь в организации и проведении родительских собраний и конференций, в том числе по вопросу выборов представителей родителей (законных представителей) воспитанников в Управляющий совет;

взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций МДОУ;

взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников.

6.14. К компетенции учредителя в области управления МДОУ относятся: создание, реорганизация, ликвидация, изменение типа, финансирование МДОУ, в порядке предусмотренном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами;

утверждение Устава МДОУ, внесение в него изменений;

назначение на должность и увольнение заведующего МДОУ;

контроль за сохранностью и использованием имущества МДОУ;

иные функции, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

6.15. Учредитель имеет право:

через своих представителей участвовать в управлении деятельностью МДОУ;

направлять своих представителей для участия в заседании педагогического совета без права совещательного голоса;

получать полную информацию, отчеты о деятельности МДОУ.

7. Локальные акты МДОУ

7.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность МДОУ являются приказы, положения, правила, инструкции, утвержденные в установленном порядке.

7.2. Локальные акты МДОУ не могут противоречить действующему законодательству, муниципальным правовым актам, настоящему Уставу.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в устав МДОУ

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в соответствии с постановлением администрации города.

8.2. Инициатива по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав принадлежит учредителю, а также Общему собранию трудового коллектива МДОУ.

8.3. Постановления администрации города, в соответствии с которыми вносятся изменения и дополнения в настоящий Устав подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий Устав становятся обязательными для исполнения с момента их государственной регистрации.

9. Порядок реорганизации, ликвидации, изменения типа МДОУ

9.1. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа МДОУ принимается учредителем.

9.2. МДОУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правопреемство при реорганизации МДОУ определяется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9.3. МДОУ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации МДОУ в форме присоединения к нему другого юридического лица, МДОУ считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.4. Ликвидация МДОУ может осуществляться:

в соответствии с законодательством Российской Федерации, и в порядке, установленном администрацией города;

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

9.5. Ликвидация считается завершенной, а МДОУ прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. Изменение типа учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством, и в порядке, установленном администрацией города.

Изменение типа МДОУ не является его реорганизацией.