

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Вешкаймский район»
Ульяновской области
от 10.08.2012 № 105/12

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного
учреждения Ермоловский детский сад
«Василек»

с.Ермоловка

2014 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Ермоловский детский сад «Василек» (далее – дошкольное образовательное учреждение) создано в целях создания условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Организационно - правовая форма дошкольного образовательного учреждения - муниципальное учреждение.

1.3. Тип учреждения - казённое.

1.4. Вид дошкольного образовательного учреждения - детский сад, третья категория.

1.5. Полное официальное наименование дошкольного образовательного учреждения - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Ермоловский детский сад «Василек».

1.6. Сокращенное наименование дошкольного образовательного учреждения - МДОУ Ермоловский детский сад «Василек».

1.7. Юридический адрес дошкольного образовательного учреждения - Россия, 433111, Ульяновская область, Вешкаймский район, с. Ермоловка, пер. Школьный, д. 13а.

1.8. Учредителем дошкольного образовательного учреждения является муниципальное образование «Вешкаймский район» Ульяновской области. Функции и полномочия учредителя дошкольного образовательного учреждения осуществляет Муниципальное учреждение администрация муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области (далее – Учредитель).

1.9. Дошкольное образовательное учреждение осуществляет свою образовательную, правовую, хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным Законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», Законом Ульяновской области от 06.05.2006 № 52-ЗО «Об образовании в Ульяновской области», иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Ульяновской области, договором между Учредителем и дошкольным образовательным учреждением, настоящим Уставом.

Дошкольное образовательное учреждение является юридическим лицом, создаётся и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеет самостоятельный баланс, печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты, лицевой счёт в банке.

1.10. Дошкольное образовательное учреждение является юридическим лицом, создаётся и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеет самостоятельный баланс, печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты, лицевой счёт в банке.

1.11. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, возникают у дошкольного образовательного учреждения с момента его регистрации.

1.12 Дошкольное образовательное учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

Дошкольное образовательное учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».

1.13. Основная цель дошкольного образовательного учреждения - обеспечение доступного и качественного дошкольного образования всем слоям населения независимо от места жительства, социального статуса, уровня развития и здоровья ребёнка.

1.14. Медицинское обслуживание детей в дошкольном образовательном учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал МУЗ Вешкаймской центральной районной больницы наряду с администрацией дошкольного образовательного учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Дошкольное образовательное учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников дошкольного образовательного учреждения.

1.15. Организация питания воспитанников возлагается на дошкольное образовательное учреждение. Для питания, а также хранения и приготовления пищи выделяются специально приспособленные помещения. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание воспитанников, в соответствии с их возрастом и временем пребывания в дошкольном учреждении, согласно действующим нормативно-правовым документам и методическим рекомендациям по организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

2. Основные задачи и их реализация

2.1. Основными задачами дошкольного образовательного учреждения являются:

- 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 у 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;
- взаимодействие с семьёй для обеспечения полноценного развития детей;

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

2.2. Дошкольное образовательное учреждение вправе в случаях, определенных федеральными законами выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Основные характеристики образовательного процесса

3.1. Дошкольное образовательное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с временными (примерными) требованиями к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемым в дошкольном образовательном учреждении. Содержание образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей. Срок освоения программы 5 лет.

3.2 Обучение в дошкольном образовательном учреждении ведется на русском языке.

3.3. В соответствии с целями и задачами дошкольное образовательное учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

3.4. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

3.5. Образовательный процесс в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого самостоятельно и регламентируется расписанием занятий.

3.6. В дошкольное образовательное учреждение принимаются все дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения, документов удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.7. При приеме детей в дошкольное образовательное учреждение последнее обязано знакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации дошкольного образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.8. Отчисление воспитанника из дошкольного образовательного учреждения осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть, расторгнут, на основаниях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по медицинским показателям;
- по окончанию получения дошкольного образования и поступлению ребёнка в школу.

Отчисление воспитанника из дошкольного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя учреждения.

Отчисление воспитанников регистрируется в Книге учёта движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями.

3.9. Учебный год в дошкольном образовательном учреждении начинается 01 сентября и заканчивается 30 мая. Работа проходит в режиме пятидневной рабочей недели с 10,5 часовым пребыванием детей.

3.10. Охрана прав и законных интересов детей регулируется соответствующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации.

3.11 Дисциплина в дошкольном образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических и других работников.

3.12. Дошкольное образовательное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ, соответствие качества образования и воспитания временным (примерным) требованиям к содержанию, методам воспитания и обучения, реализуемым в дошкольном образовательном учреждении;
- за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного и воспитательного процесса;
- за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- иные действия предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
- создание и ведение официального сайта дошкольного образовательного учреждения в сети Интернет.

3.13. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разного возраста (разновозрастные группы).

3.14. Учредителем определяется количество групп в дошкольном образовательном учреждении, исходя из их предельной наполняемости.

3.15. При приёме детей на кратковременное пребывание (3-5 часов в день) в группы с режимом работы 10,5 часов учитывается, что количество таких детей не должно превышать 20% от общего количества детей в группе.

3.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды могут быть приняты в дошкольное образовательное учреждение любого вида при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.17. Комплектование дошкольного образовательного учреждения производится с июня по август текущего года по заявлениям родителей (законных представителей). В остальные месяцы года производится доукомплектование при наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

3.18. Внеочередным правом приёма в дошкольное образовательное учреждение пользуются:

- дети прокуроров (в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (в соответствии с Законом РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети иных категорий лиц в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.19. Первоочередным правом приёма в дошкольное образовательное учреждение пользуются:

- дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы (далее – дети сотрудников полиции) (в

соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети военнослужащих (в соответствии с Федеральным Законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети работников дошкольных образовательных учреждений;

- дети иных категорий лиц в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.20. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в дошкольное образовательное учреждение граждане представляют следующие документы:

- многодетные семьи – удостоверение или справку о составе семьи;

- военнослужащие – справку из военкомата или войсковой части;

- сотрудники полиции, прокуроры, судьи - справку с места работы;

- граждане, подвергшиеся воздействию радиации – удостоверение, справку.

3.21. Заявление родителей (законных представителей) о первоочередном, внеочередном предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении детям сотрудников полиции, военнослужащих, судей, прокуроров подаётся Руководителю дошкольного образовательного учреждения. В случае отсутствия свободных мест в образовательном учреждении руководитель дошкольного образовательного учреждения по согласованию с родителем (законным представителем) ставит ребёнка на учёт для первоочередного предоставления места, о чём родитель (законный представитель) уведомляется в письменной форме в течение пяти дней со дня принятия решения.

3.22. Гражданам, уволенным с военной службы, осуществляется предоставление мест в образовательном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения.

3.23. При зачислении ребёнка в дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) проходят с детьми медицинскую комиссию для получения заключения о возможности посещать дошкольное образовательное учреждение.

3.24. Итоги комплектования дошкольного образовательного учреждения подводятся ежегодно в срок до 01 октября и предоставляются начальнику Управления образования муниципального образования «Вешкаймский район» в виде отчёта о комплектовании дошкольного образовательного учреждения.

3.25. Потребность населения в дошкольном образовании определяется общей численностью граждан, зарегистрировавших право на получение дошкольного образования.

3.26. Руководитель может отказать родителям (законным представителям) в приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение

при отсутствии свободных мест для детей соответствующего возраста в текущем году.

3.27. Решение об отказе в первоочередном и внеочередном предоставлении ребёнку места в дошкольном образовательном учреждении принимается в случаях:

- отсутствия у родителя (законного представителя) права на первоочередное и внеочередное предоставление его ребёнку места;
- отсутствие свободных мест для детей соответствующего возраста;
- непредставления документов, предусмотренных пунктом 3.31. настоящего Устава.

3.28. В случае невозможности предоставить место в дошкольном образовательном учреждении в текущем году из-за отсутствия свободных мест заявления родителей (законных представителей) рассматриваются в течение года при доукомплектовании на появившиеся свободные места или при комплектовании на следующий учебный год в установленном порядке.

3.29. Приём детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется с 10 июня по 30 августа текущего года. При наличии свободных мест приём детей осуществляется в течение года.

3.30. В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать дошкольное образовательное учреждение по медицинским показаниям, родители (законные представители) после прохождения лечения имеют право подать документы для зачисления в дошкольное образовательное учреждение.

3.31. Для зачисления детей в дошкольное образовательное учреждение родителям (законным представителям) необходимо предъявить:

- заявление на имя руководителя дошкольного образовательного учреждения;
- заключение медицинской комиссии;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при приёме детей в группы компенсирующего вида, логопедический пункт для детей, имеющих нарушения развития речи, органов зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, интеллекта, задержку психического развития).

3.32. Руководитель дошкольного образовательного учреждения при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления права полномочий законного представителя ребенка.

3.33. Воспитанник считается принятым в дошкольное образовательное учреждение с момента подписания договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.34. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель дошкольного образовательного учреждения издаёт приказ о зачислении вновь

поступивших детей и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в дошкольное образовательное учреждение в течение года издается приказ о его зачислении.

3.35. В дошкольном образовательном учреждении ведётся Книга учёта движения детей. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в дошкольном образовательном учреждении. Книга учёта движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

3.36. Ежегодно по состоянию на 01 июня руководитель дошкольного образовательного учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учёта движения детей.

3.37. Ежемесячно на 1 число месяца руководитель дошкольного образовательного учреждения подают сведения в Управление образования администрации муниципального образования «Вешкаймский район» о принятых и выбывших за отчетный месяц детях.

3.38. При приеме в дошкольное образовательное учреждение запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

3.39. Не допускается прием детей в дошкольное образовательное учреждение на конкурсной основе, через организацию тестирования.

3.40. В целях обеспечения контроля за комплектованием Управлением образования формируется единый банк сведений и размещается в Управлении образования администрации муниципального образования «Вешкаймский район»:

- о детях дошкольного возраста, посещающих дошкольное образовательное учреждение;
- о детях, зарегистрированных в очереди на устройство в дошкольное образовательное учреждение;
- о предоставлении вариативных форм дошкольного образования, форм сопровождения семей, имеющих детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет не посещающих дошкольное образовательное учреждение;
- о потребности населения в дошкольном образовании;
- о комплектовании дошкольного образовательного учреждения воспитанниками.

3.41. В целях обеспечения контроля за комплектованием руководитель дошкольного образовательного учреждения:

- организуют учёт детей, проживающих по микроучастку на закреплённой за дошкольным образовательным учреждением территорией, в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- предоставляют консультативную, методическую, образовательную помощь семьям, имеющим детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет не посещающих дошкольное образовательное учреждение;
- предоставляют сведения в Управление образования в соответствии с установленными сроками и формой;

- информируют родителей о количестве мест в дошкольном образовательном учреждении, определённом лицензией, о плане приёма в дошкольное образовательное учреждение в текущем году, о перечне категорий граждан, имеющих право внеочередного и первоочередного устройства в дошкольное образовательное учреждение, о формах сопровождения семей, имеющих детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

3.42. Контроль комплектования дошкольного образовательного учреждения и исполнением вышеуказанных требований осуществляется Учредителем.

3.43. Руководитель дошкольного образовательного учреждения несет персональную ответственность за исполнение положений и соблюдение требований Устава в соответствии с действующим законодательством.

3.44. Спорные вопросы, возникающие между администрацией дошкольного образовательного учреждения и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении воспитанника, решаются совместно с Учредителем.

4. Порядок управления дошкольным образовательным учреждением. Органы управления

4.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

- решение вопросов создания, ликвидации, реорганизации образовательного учреждения;
- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав;
- изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за дошкольным образовательным учреждением, в случаях и порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации;
- право получать полную информацию, отчеты о деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- контроль использования зданий помещений и иного имущества, переданного в оперативное управление.

4.3. Формами самоуправления дошкольного образовательного учреждения являются:

Общее собрание коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет.

Порядок выборов органов самоуправления детского сада и их компетенция определяется настоящим Уставом и локальными актами.

Одной из форм самоуправления является Общее собрание коллектива дошкольного образовательного учреждения, которое созывается по мере

необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание вправе принимать решения, если присутствуют более двух третей всех сотрудников.

Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

4.4. К компетенции Общего собрания коллектива дошкольного образовательного учреждения относятся:

- принятие устава дошкольного образовательного учреждения, внесение изменений и дополнений в него;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- принятие решения о заключения коллективного договора;
- обсуждение и утверждение концепции развития, годового плана дошкольного образовательного учреждения, локальных актов;
- утверждение структуры управления дошкольного образовательного учреждения;
- контроль за рациональным расходованием бюджетных и внебюджетных средств, других источников финансирования, полученных в соответствии с действующим законодательством;
- утверждение порядка премирования, установления зарплат и надбавок работникам дошкольного образовательного учреждения;
- решение других вопросов, касающихся деятельности всех участников учебно-воспитательного процесса.

4.5. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства участников образовательного и воспитательного процесса действует Педагогический совет дошкольного образовательного учреждения.

К компетенции Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения относится:

- рассмотрение и принятие локальных актов, связанных с педагогической деятельностью и образовательным процессом;
- рассмотрение рекомендаций, разработанных педагогическими работниками;
- утверждение мероприятий по совершенствованию педагогического мастерства педагогическими работниками;
- обсуждение и принятие решений по вопросам семейного воспитания;
- разработка мероприятий по сохранению здоровья воспитанников,
- их физическому совершенствованию.

Педагогический совет созывается заведующей по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

Решение Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения является правомочным, если на его заседании присутствует не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Работа Педагогического совета осуществляется на основании Положения о нем.

4.6. В целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения в детском саду действует Родительский комитет.

К компетенции Родительского комитета дошкольного образовательного учреждения относятся:

- обсуждение Устава и других локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- участие в определении направления образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- рассмотрение проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивание отчёта заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ Учреждения;

- участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- заслушивание информации, отчётов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- заслушивание докладов, информации представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;

- оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

- участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;

- внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

- содействие организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и т.д.;

- оказание посильной помощи Учреждению в укреплении материально – технической базы, благоустройства его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

- привлечение внебюджетных и спонсорских средств, шефской помощи заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;

- принятие решения вместе с заведующим Учреждением о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

В состав родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

4.7. Руководство всей деятельностью дошкольного образовательного учреждения осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и актами органов местного самоуправления.

Заведующий дошкольного образовательного учреждения:

- действует от имени дошкольного образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством, представляет его во всех учреждениях и организациях, предприятиях, государственных и муниципальных органах власти;

- распоряжается имуществом дошкольного образовательного учреждения в пределах прав, представленных ему договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и учредителем;

- открывает счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет руководство всей деятельностью дошкольного образовательного учреждения и несет ответственность перед Учредителем за деятельность дошкольного образовательного учреждения;

- создает условия и организует учебный и воспитательный процесс;

- заключает договоры, выдает доверенности;

- в пределах компетенции издает приказы, распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников;

- принимает на работу и увольняет педагогических работников, рабочих и младший обслуживающий персонал дошкольного образовательного учреждения;

- в пределах фонда заработной платы утверждает штатное расписание, устанавливает заработную плату, доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством;

- утверждает локальные акты дошкольного образовательного учреждения;

- утверждает решения Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения;

- приостанавливает решение коллективных органов самоуправления дошкольного образовательного учреждения, если оно противоречит действующему законодательству.

5. Участники образовательного процесса

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

5.2. При приеме детей в дошкольное образовательное учреждение последнее обязательно знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации дошкольного образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

5.3. Права и обязанности воспитанников, их родителей (законных представителей) определяются Уставом учреждения и иными, предусмотренными Уставом, локальными актами. Зачисление воспитанников в дошкольное образовательное учреждение оформляется приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения.

5.4. Для зачисления в дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- медицинскую карту ребенка;
- паспорт одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

5.5. Взаимоотношения между дошкольным образовательным учреждением 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 ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

5.6. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

5.7. К компетенции дошкольного образовательного учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления своей уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано дошкольное образовательное учреждение;

- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров и вспомогательного персонала, несение ответственности за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и утверждение в установленном порядке годовых, календарных планов, рабочих программ;
- установление структуры управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения, штатного расписания, распределения должностных обязанностей;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения, иных локальных актов, самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения, лицензией и свидетельством об аккредитации;
- осуществление диагностики воспитанников, текущего контроля воспитанников в соответствии с настоящим Уставом и требованиями;
- установление заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом.

5.8. В дошкольном образовательном учреждении предусматриваются должности педагогических работников, административного и обслуживающего персонала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;

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

5.11. Отношения работников и администрации дошкольного образовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

5.12. Воспитаннику дошкольного образовательного учреждения гарантируется:

- обеспечение охраны жизни и здоровья;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей;
- обеспечение образованием в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

Запрещается применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитаннику дошкольного образовательного учреждения.

Дисциплина в дошкольном образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогов.

5.13. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении дошкольным образовательным учреждением в форме, определяемой Уставом учреждения;
- присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях определённых договором между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями);
- досрочно расторгнуть договор между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

5.14. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять Устав дошкольного образовательного учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать условия договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями);
- нести ответственность за воспитание своих детей.

5.15. Другие права родителей (законных представителей) могут быть закреплены в заключенном между ними и дошкольным образовательным учреждением договоре.

5.16. Работники дошкольного образовательного учреждения имеют право:

- на участие в управлении учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение пенсии по выслуге лет;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск, не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе работникам образовательного учреждения.

5.17. Педагогические работники и администрация обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного процесса, воспитывать у детей нравственность, общую культуру, развивать их самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- уважать личное достоинство воспитанников, проявлять заботу об их здоровье, культурном, интеллектуальном, нравственном и физическом совершенстве;
- повышать свой профессиональный уровень, вести научные исследования, раз в пять лет проходить повышение квалификации;
- проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности 1 раз в 5 лет;
- соблюдать Устав, выполнять условия контракта, правила внутреннего распорядка;
- принимать активное участие в общественной жизни учреждения, в общественно-полезном труде по наведению порядка в дошкольном образовательном учреждении, и на его территории;
- следить за своим здоровьем, культурой, нравственным, интеллектуальным и физическим развитием.

5.18. Дошкольное образовательное учреждение, как работодатель, в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;

- обеспечить обучение и инструктаж работников по охране труда;
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующим законодательством;
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Работодатель несет ответственность за не обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

5.19. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение по охране труда;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

5.20. Работники дошкольного образовательного учреждения, должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять Устав.

5.21. Оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством и актами органами местного самоуправления по оплате труда.

6. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

6.2. Муниципальное образование «Вешкаймский район» (далее Собственник) закрепляет за дошкольным образовательным учреждением движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления.

6.3. Имущество, закрепленное за дошкольным образовательным учреждением, на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью. Дошкольное образовательное учреждение пользуется, владеет, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставом и законодательством Российской Федерации.

Дошкольное образовательное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, без согласования с учредителем.

6.4. Денежные средства и иное имущество, переданное дошкольному образовательному учреждению физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и

творческого труда, являющиеся результатами деятельности дошкольного образовательного учреждения, а также доходы от собственной деятельности дошкольного образовательного учреждения и приобретенное на эти доходы имущество поступает в оперативное управление дошкольному образовательному учреждению.

6.5. Дошкольное образовательное учреждение устанавливает работникам заработную плату в соответствии с действующим законодательством, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, в пределах средств, направленных на оплату труда, а также структуру управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

6.6. Учредитель, собственник имущества, закрепленного за дошкольным образовательным учреждением на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.7. Дошкольному образовательному учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых, является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных дошкольному образовательному учреждению.

6.8. Дошкольное образовательное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в её распоряжении имуществом. При недостаточности у дошкольного образовательного учреждения средств, ответственность по её обязательствам несет собственник имущества, в порядке, определяемом действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Дошкольное образовательное учреждение обязано:

- эффективно использовать на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по назначению в соответствии с целями своей деятельности;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации, со стихийными бедствиями и чрезвычайными обстоятельствами);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт закрепленного за дошкольным образовательным учреждением имущества;

6.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов дошкольного образовательного учреждения являются бюджетные и внебюджетные средства:

- имущество, переданное дошкольному образовательному учреждению на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- доход, полученный от оплачиваемой деятельности, предусмотренной Уставом;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Привлечение дошкольным образовательным учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и размеров ее финансирования за счет средств Учредителя.

6.11. В пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств дошкольное образовательное учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

6.12. Финансирование дошкольного образовательного учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Вешкаймский район» на основании бюджетной сметы.

Финансирование расходов на содержание зданий и коммунальных расходов осуществляется из местного бюджета.

6.13. Дошкольному образовательному учреждению принадлежит право самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

6.14 Дошкольное образовательное учреждение вправе иметь самостоятельную бухгалтерию в соответствии с Положением о бухгалтерии, вести бухгалтерскую и статистическую отчетность.

7. Регламентация деятельности дошкольного образовательного учреждения

7.1. Деятельность дошкольного образовательного учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- Приказы заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- Должностные инструкции;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положения;
- Договор с родителями;
- Договор с Учредителем и другие локальные акты.

7.2. Локальные акты не должны противоречить настоящему Уставу.

8. Реорганизация и ликвидация дошкольного образовательного учреждения

8.1. Деятельность дошкольного образовательного учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

8.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) дошкольного образовательного учреждения его Устав, лицензии и свидетельства о государственной аккредитации утрачивают силу.

8.3. Дошкольное образовательное учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ. Порядок реорганизации устанавливается органами местного самоуправления.

8.4. Ликвидация дошкольного образовательного учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке;
- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.5. При ликвидации или реорганизации дошкольного образовательного учреждения, осуществляемых по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

Ликвидация дошкольного образовательного учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением.

8.6. При ликвидации дошкольного образовательного учреждения денежные средства и иное имущество за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.

9. Изменения и дополнения в Устав

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав дошкольного образовательного учреждения принимаются Общим собранием коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствующем регистрирующем органе в установленном порядке.

Прошнуровано и
пронумеровано 34 (тридцать
четыре) листа.
Заведующая _____
Аполонова Н.Ю.

