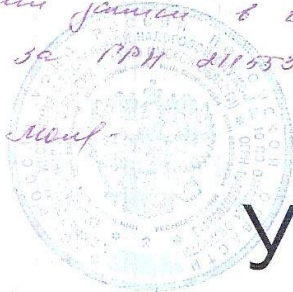


УТВЕРЖДЕНО
Приказом Комитета
по образованию Администрации
Марьяновского муниципального района
Омской области
№ 434 от 21.08.2011 года
И.о. председателя Комитета по образованию
Н.П.Гидион



*«Устав юридического лица
ОПРН 1020301719660 представлен
при вступлении в ЕПРЮЛ
от 28.11.11 за ОПРН 211530023904»*

СПЕЦИАЛИСТ 1 РАЗРЯДА
МОИСЕЕНКО ЕЛЕНА
ВАСИЛЬВНА



Устав

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Марьяновский детский сад №4»
(редакция № 1)

п. Марьяновский
2011год.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Марьяновский детский сад №4» (в дальнейшем именуемое **Учреждение**), создано на основании решения правления совхоза «Овцевод» от 20.07.1937 года и зарегистрировано как муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Марьяновский детский сад №4» на основании Постановления №169 Главы местного самоуправления Марьяновского района от 21.03.2000 года.

Приказом Председателя Комитета по образованию Марьяновского муниципального района Омской области № 420 от 19.12.2011 г. «Об изменении типа дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей Марьяновского муниципального района Омской области подведомственных Комитету по образованию» внесены изменения в наименование Учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Марьяновский детский сад №4» Марьяновского муниципального района Омской области (далее: МБДОУ, Учреждение).

Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Марьяновский детский сад № 4» и сокращенное наименование Учреждения – МБДОУ «Марьяновский детский сад №4».

1.3. Юридический и фактический адрес Учреждения: 646062, РФ, Омская область, Марьяновский район, п. Марьяновский, ул. Школьная № 16.

1.4. Учредителем Учреждения является Марьяновский муниципальный район Омской области.

Функции Учредителя от имени Администрации Марьяновского муниципального района Омской области в пределах своих полномочий осуществляет:

1.5. Комитет по образованию Администрации Марьяновского муниципального района Омской области. Юридический и фактический адрес: 646040, Омская область, Марьяновский район, р.п. Марьяновка, ул. Ленина, д.17.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации полномочий Марьяновского муниципального района Омской области в сфере образования, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счёт средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и сметы, лицевые счета, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учреждение, как юридическое лицо, вправе иметь расчетные и другие счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе Администрации Марьяновского муниципального района и вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Лицевые счета открываются в территориальных органах Федерального казначейства и финансовом органе Администрации Марьяновского муниципального района. Учреждение имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Указами Президента РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, локальными нормативными актами Учреждения, договором о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением, настоящим Уставом.

1.9. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения

соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.11. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом «Об образовании». Свидетельство о государственной аккредитации, выданное ДООУ, подтверждает государственный статус Учреждения, уровень и направленность реализуемых им образовательных программ.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью деятельности МБДОУ является – реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по воспитанию и обучению, присмотру и уходу, оздоровлению детей дошкольного возраста.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- Воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- Осуществление необходимой коррекции недостатков и физическом и (или) психическом развитии детей;
- Взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доходы, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, указанной в пункте 2.1 настоящего Устава.

3. Содержание образовательного процесса

3.1. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. 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 развития и возможностей детей.

3.3. Учреждение самостоятельно в выборе программ из комплекта вариативных программ, рекомендованных и утвержденных государственными органами управления образованием, соответствующих требованиям государственного образовательного стандарта.

3.4. Образовательные программы в Учреждении реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.5. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с годовым планом работы.

3.6. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, исходя из условий Учреждения, содержания

образовательных программ.

Деятельность регламентируется расписанием занятий.

3.7. Режим занятий в Учреждении.

Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется через подгрупповые и фронтальные занятия.

Продолжительность обучающих занятий с детьми зависит от их возраста и интереса детей к данной деятельности, но не должно превышать:

- 10 минут – для детей младших групп;
- 20 минут – для детей средних групп;
- 25 – 30 минут – для детей старших групп;

3.8. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, 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 Учреждением и родителями (законными представителями).

3.9. Учреждение может оказывать следующие дополнительные платные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

3.10. Порядок предоставления платных образовательных услуг:

- изучение спроса в образовательных услугах и определение предполагаемого контингента воспитанников;
- создание условий для оказания платных дополнительных услуг с учетом требований по учебно-материальной базе и наличию специалистов;
- получение лицензии на платные виды деятельности;
- заключение договора с заказчиком;
- сметы по оплате;
- издание приказа об организации работы по предоставлению платных услуг;

3.11. Учреждение организует воспитательно-образовательную работу по приоритетному направлению развития детей сверх требований государственного образовательного стандарта.

Учреждение обеспечивает достижение дошкольниками определенного уровня интеллектуального развития, необходимого для их дальнейшей учебной деятельности.

3.12. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, определенных Законом РФ «Об образовании».

Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность её видов, исходя из условий ДОО, содержания образовательных программ.

Группы функционируют в режиме сокращённого дня 9 – часового пребывания.

В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

от 2 месяцев до 1 года – 10 детей;

от 1 года до 3 лет – 15 детей;

от 3 лет до 7 лет – 20 детей.

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) – 8 детей;

любых трёх возрастов (от 3 до 7 лет) – 10 детей;

любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – 15 детей.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой):

-для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка,

-в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.13. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных

возрастов (разновозрастные группы).

3.14. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет. Приём детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.15 Преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждение предоставляется лицам, пользующимся социальными льготами, предусмотренными действующим законодательством.

Преимущественным правом приема в Учреждение пользуются дети:

- работающих одиноких родителей;
- учащихся матерей;
- инвалидов первой и второй групп;
- из многодетных семей;
- находящихся под опекой;
- родители (один из родителей) которые (ый) находятся на военной службе;
- безработных (оба родителя);
- беженцев и вынужденных переселенцев;
- студентов;

3.16 Дети с отклонениями в развитии принимаются в дошкольные образовательные Учреждения любой направленности при наличии условий для коррекционной работы на основании заключения психолого-медико-педагогической консультации.

3.17. При приеме воспитанников в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими его деятельность.

3.18. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождении санитарно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей, а также летний период сроком на 75 дней независимо от отпуска родителей (законных представителей).

3.19. Порядок и основания для отчисления воспитанников.

Воспитанники могут быть отчислены из Учреждения по следующим основаниям:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей);

3.20. Об отчислении ребенка родители (законные представители) уведомляются письменно за 14 дней.

3.21. Решение об отчислении может быть обжаловано в орган управления образованием по заявлению родителей (законных представителей) в течение месяца с момента письменного уведомления их Учреждением.

3.22. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором о взаимоотношении между ними, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.23. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.24. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несёт ответственности за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.25. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным медицинским работником и специально закрепленным органом здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с

администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания на основании заключенного договора между ЦРБ и Учреждением.

3.26. Медицинские услуги, в пределах должностных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

3.27. Работники Учреждения проходят периодические медицинские осмотры за счет Учредителя.

3.28. Организация питания детей в Учреждении возлагается на Учреждение и осуществляется заведующим. Обеспечение продуктами питания осуществляется штатным завхозом и торговой организацией в соответствии с заключенным договором между ними.

3.29. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по действующим нормам, утвержденным соответствующими органами.

3.30. Режим работы Учреждения:

- Учреждение работает 5 дней в неделю;
- Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни;
- Длительность пребывания детей в Учреждении с 8 часом 00 минут до 17 часов 00 минут;
- В предпраздничные дни окончание работы Учреждения согласно ТК РФ;

3.31. Допускается посещение Учреждения воспитанниками по индивидуальному графику.

Порядок посещения определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

4. Имущество и финансы Учреждения

4.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Марьяновского муниципального района Омской области, в том числе, недвижимым имуществом.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретаемое по сделкам;
- 3) бюджетные ассигнования;
- 4) субсидии из местного бюджета;
- 5) получение средств по федеральным или региональным целевым программам (проектам) развития образования.
- 6) иные источники, не запрещенные законодательством.

4.4. Закрепление имущества, находящегося в собственности Марьяновского муниципального района Омской области, на праве оперативного управления за Учреждением осуществляется Администрацией Марьяновского муниципального района.

4.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами Администрации Марьяновского муниципального образования, настоящим Уставом.

Комитет по образованию Марьяновского муниципального района устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение

выполнения муниципального задания осуществляется Комитетом по образованию Марьяновского муниципального района с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

4.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Комитетом по образованию Марьяновского муниципального района, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.8. Средства, полученные Учреждением от иной приносящей доходы деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых счетах Учреждения.

МБДОУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность только для достижения целей его создания и в соответствии с этими целями при условии указания такой деятельности в учредительных документах. Доходы полученные от указанной деятельности, и имущество, приобретенное за счёт этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ.

4.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- 2) не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- 3) осуществлять текущий ремонт имущества.

4.10. Администрация Марьяновского муниципального района Омской области по согласованию с Комитетом по образованию вправе в соответствии с законодательством принять решение об изъятии имущества.

4.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества в пределах своей компетенции осуществляют Администрация Марьяновского муниципального района Омской области и Комитет по образованию.

4.12. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

4.13. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5. Участники образовательного процесса (их права и обязанности):

5.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники,

педагогические работники, родители (законные представители).

5.2. Права ребенка охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ, а также договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.3. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.4. Каждый воспитанник имеет право на:

- защиту своего достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи и коррекцию, имеющих отклонений в развитии;
- получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- удовлетворении физиологических потребностей (питании, сне, отдыхе и другое) в соответствии с его возрастными и индивидуальными способностями развития;
- получение дополнительных (в т.ч. платных) образовательных и медицинских услуг;
- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями;

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением в форме:
 - родительский комитет;
 - Совет Учреждения;
 - Управляющий Совет
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, выбирать работающих с ребенком педагогов;
- оставаться необходимое время с ребенком, вновь поступившим в Учреждение;
- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, определённых родительским договором;
- вносить предложения по организации дополнительных услуг в Учреждении;
- требовать уважительного отношения к ребенку;
- создавать различные родительские объединения, клубы в Учреждении;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе в группах Учреждения;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учреждением;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в Учреждении;
- защищать права и интересы ребенка;
- выбирать общеобразовательную программу, из числа используемых в Учреждении;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителем (законным представителем);

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в срок, установленный в родительском договоре;
- своевременно ставить в известность Учреждение о возможности отсутствия или болезни ребенка;

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- нести ответственность за воспитание детей;

5.7. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Родительским договором, в котором конкретизируются права и обязанности Учреждения и родителей (законных представителей);

Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание детей в дошкольном образовательном Учреждении производится в соответствии с законодательством РФ.

5.8. 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.

5.9. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие образовательный ценз, соответствующий требованиям тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должности работников Учреждения образования.

5.10. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

5.11. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу педагога под роспись со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Приказом об охране труда и соблюдении требований техники безопасности;
- Другими документами характерными для Учреждения;

5.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- Имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся 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 или неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты потребителей.

5.13. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством РФ, Уставом Учреждения, трудовым договором.

5.14. Работники Учреждения имеют право на:

- Участие в управлении Учреждением в форме: общего собрания трудового коллектива;
- Защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения. Дисциплинарное расследование может быть проведено только по поступившей на работника жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов воспитанников.

5.15. Педагогические работники при исполнении профессиональных обязанностей имеют право на:

- Свободу выбора и использование методик воспитания и обучения детей;
- Изучение учебно-методических пособий;
- Учебно-методическое комплектование в соответствии с реализуемой образовательной программой;
- Участие в управлении Учреждением в форме:
 - Педагогический совет;
 - Общее собрание трудового коллектива
- Повышение своей квалификации и профессионального мастерства;
- Аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- Участие в научном эксперименте и методической работе Учреждения и района;
- Сокращенную рабочую неделю: не более 36 часов;
- Длительный отпуск сроком до 1 года через каждые 10 лет не прерывной педагогической работы, порядок и условия предоставления, которого определяется Учредителем;
- Досрочное получение пенсии за выслугу лет до достижения им пенсионного возраста;
- Бесплатную жилую площадь с отоплением, освещением и другие социальные льготы, установленные действующим законодательством РФ и Учредителем;
- На повышение квалификации в педагогических училищах, ВУЗах с выплатой ему стипендии при наличии соответствующих фондов;
- Требовать от администрации Учреждения организации условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса в рамках реализуемых программ;

5.16. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- Соблюдать Устав Учреждения;
- Выполнять должностные обязанности;

- Охранять жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников;
- Выполнять Родительский договор;
- Сотрудничать с семьей воспитанника Учреждения по вопросам воспитания и обучения;
- Содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательные услуги;
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- Защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- Иметь необходимую профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационной характеристике по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- Поддерживать дисциплину в Учреждении на основе человеческого достоинства

воспитанников и родителей;

- Не допускать применение методов психического и физического насилия к участникам образовательного процесса;
- Периодически проходить медицинские осмотры и обследования в соответствии

с действующим законодательством;

5.17. Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

5.18. Иные права и обязанности сотрудников Учреждения определяются дополнительными инструкциями и Родительским договором.

5.19. Учреждение 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;

Структуру управления деятельностью дошкольного образовательного Учреждения; Штатное расписание и должностные обязанности работников.

5.20. Оплата труда работникам Учреждения устанавливается в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников Учреждения.

5.21. В пределах фонда заработной платы работникам Учреждения устанавливаются надбавки:

- За вредные условия труда;
- За работу в ночное время;
- Другие выплаты стимулирующего характера на основании Положения о фонде доплат и надбавок стимулирующего характера работников образовательного Учреждения;

5.22. Учреждение выдает заработную плату в соответствии с ТК РФ в установленные сроки – 2 раза в месяц.

5.23. Ежемесячно педагогическим работникам Учреждения выплачивается денежная компенсация на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

Размер денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию выплачивается и определяется решением органов местного самоуправления в установленном законом порядке.

5.24. Для работников Учреждения работодателем является данное образовательное учреждение. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить ТК РФ.

5.25. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренные ТК РФ, основаниями для увольнения педагогических работников до истечения срока действия договора являются:

- Повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;

- Применение в том числе, однократных методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласования с профсоюзным комитетом.

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

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

6.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления являются:

- Общее собрание;
- Педагогический совет;
- Совет образовательного Учреждения;
- Родительский комитет;
- Управляющий Совет;
- Другие формы

Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяется настоящим уставом.

6.3. Непосредственное управление осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий.

6.4. Заведующий учреждением является единоличным исполнительным органом. Заведующий Учреждением назначается Учредителем. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключает (изменяет, прекращает) Учредитель в порядке, установленном ТК РФ и нормативными правовыми актами муниципального образования.

6.5. Заведующий Учреждением:

- Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- Осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договора;
- Издаёт приказы, обязательные для всех работников Учреждения;
- Выдает доверенности в порядке, установленном законодательством РФ;
- Несет всю полноту ответственности за деятельность Учреждения;
- Организует работу Учреждения, руководствуясь действующим законодательством, настоящим Уставом;
- Распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;
- Применяет к работникам Учреждения меры поощрения, дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством РФ;
- Утверждает штатные расписания, должностные обязанности, инструкции, локальные акты Учреждения;
- Созывает в установленном порядке совещания с целью координации деятельности Учреждения;
- Организует педагогическую работу;
- Участвует в заседаниях и совещаниях проводимых Учреждением или органом управления образованием;
- Создает условия для реализации общеобразовательных программ;
- Осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастными;
- Осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными

организациями, другими образовательными учреждениями по вопросу дошкольного образования;

- Представляет Учредителю, отчеты о деятельности Учреждения;
- Осуществляет иные полномочия, предусмотренные уставом и трудовым договором;

* Открывает лицевой счёт (счета) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

* Несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

6.6. Структуру и штатное расписание устанавливает Учреждение по согласованию с Комитетом по образованию Администрации Марьяновского муниципального района.

6.7. Заведующий Учреждением подлежит аттестации в порядке, установленном Положением об аттестации руководящих работников.

6.8. Заведующий Учреждением при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

6.9. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

6.10. Общее руководство Учреждением осуществляет общее собрание Учреждения.

6.11. Общее собрание Учреждения:

- Обсуждает проект коллективного договора;
- Рассматривает и обсуждает программу развития Учреждения;
- Рассматривает и обсуждает проект годового плана работы Учреждения;
- Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению;
- Принимает устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него;
- Рассматривает вопросы охраны и условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;

6.12. Общее собрание собирается не реже 2-х раз в календарный год и по мере необходимости;

6.13. Решение общего собрания Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя общего собрания Учреждения.

6.14. Решение, принятое общим собранием Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.15. Доля ведения общего собрания Учреждения из своего состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один календарный год.

6.16. Органом, решающим вопросы педагогического процесса, является педагогический совет Учреждения, порядок формирования которого определяется в локальном акте Учреждения – Положении о педагогическом совете Учреждения.

6.17. В состав педагогического совета Учреждения входят педагоги с правом совещательного голоса, медицинский работник Учреждения, родители (законные представители).

6.18. Педагогический совет Учреждения выполняет следующие функции:

- Определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- Выбирает образовательные программы для использования в Учреждении;
- Рассматривает проект годового плана работы Учреждения;
- Обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- Утверждает характеристики на педагогических работников, представляемых

на награждение и аттестацию;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания организации образовательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает организацию дополнительных услуг воспитанникам, в том числе и платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ;

6.19. Заседания педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее 50 % его состава. Решение педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов, решающим становится голос председателя педагогического совета Учреждения. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

6.20. Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на 1 год.

6.21. Председатель педагогического совета Учреждения выполняет следующие функции:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- информирует членов педагогического совета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания педагогического совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений педагогического совета Учреждения;

6.22. Педагогический совет Учреждения работает по плану, который составляет часть годового плана Учреждения;

Его заседания проводятся не реже 4 раз в течение учебного года.

Заседания педагогического совета Учреждения протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета Учреждения.

Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения в соответствии с номенклатурой дел.

6.23. Родительский комитет Учреждения является одной из форм самоуправления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

6.24. Родительский комитет Учреждения выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);
- помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей;

6.25. В состав родительского комитета Учреждения входят представители родительской общественности от всех возрастных групп учреждения. Родительский комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному совместно с Учреждением.

7. Компетенция и ответственность Учреждения и Учредителя

7.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

7.2. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными

нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления режима работы Учреждения;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией и государственной аккредитацией;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределения должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров премирования;
- разработка и принятие устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Учреждения;
- самостоятельное формирование контингента воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Типовым положением о ДООУ;
- создание в Учреждении необходимых условий для работы;
- организация питания и медицинского обслуживания;
- контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством РФ и предусмотренной Уставом Учреждения;

7.3. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- Выполнение функций, определенных уставом;
- Реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- Качество реализуемых образовательных программ;
- Соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- Жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

7.4. К компетенции Учредителя относится:

- создание, реорганизация или ликвидация Учреждения;
- финансирование Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ;
- утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- контроль деятельности Учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за ним собственности;
- порядок комплектования Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;
- организация предоставления общедоступного, дополнительного, бесплатного образования на территории муниципального образования;
- определение мер социальной поддержки педагогическим работникам;
- создание муниципальных органов управления образованием;

7.5. Учредитель имеет право:

- назначать на должность и освободить от должности руководителя

Учреждения;

- участвовать в управлении деятельностью Учреждением;
- контролировать образовательную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

- устанавливать порядок комплектования Учреждения воспитанниками;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности Учреждения;
- премировать работников учреждения из собственных средств;

7.6. Учредитель обязан:

- предоставить Учреждению землю, здание, сооружения, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения в соответствии с действующим законодательством РФ;
- осуществлять финансирование Учреждения на основе государственных, муниципальных нормативов финансирования, согласно смете доходов и расходов Учреждения;
- оказывать Учреждению организационные, консультационные услуги в организации образовательной деятельности;

8.Регламентация деятельности

8.1. Учредительным документом Учреждения является устав.

Устав разрабатывается руководителем и принимается на общем собрании трудового коллектива Учреждения, утверждается Учредителем, регистрируется в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Изменения и дополнения в устав Учреждения принимаются на общем собрании коллектива и утверждаются Учредителем.

8.3. Деятельность Учреждения регламентируют следующие локальные акты:

- Устав;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностные обязанности;
- Инструкции;
- Штатное расписание;
- Договор о взаимоотношениях между Учреждением и родителями(законными представителями);
- Положение о педагогическом совете Учреждения;
- Положение о порядке приема воспитанников в Учреждение, утвержденное Учредителем;
- Приказы заведующего Учреждением;
- Приказы Комитета по образованию Администрации Марьяновского муниципального района Омской области;
- Положение о фонде доплат и надбавок стимулирующего характера;
- Коллективный договор;
- Годовой план Учреждения;
- Постановления и распоряжения Учредителя;
- Смета доходов и расходов:
- Положение о родительском комитете;
- Расписание занятий и кружков;
- Номенклатура дел;
- Положение о родительском собрании;

8.4. Локальные акты не противоречат Уставу Учреждения.

9.Финансово-хозяйственная деятельность

9.1. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с законодательством РФ.

Финансирование Учреждения осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов субъектов Российской Федерации, определяемых из

расчёта на одного воспитанника в зависимости от вида Учреждения.

9.2. Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансирования Учреждения за счет средств местных бюджетов (исключением субвенций, представляемых из бюджетов субъектов РФ).

9.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии со сметой доходов и расходов Учреждения на основании договора о взаимоотношениях между Учреждением и Учредителем.

9.4. Источниками финансирования имущества и финансовых средств являются:

- Собственные средства Учреждения;
- Бюджетные и не бюджетные средства;
- Имущество, закрепленное за Учреждением собственником (уполномоченным органом);
- Добровольные пожертвования физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- Платы родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении;
- Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- Средства, полученные в качестве дара;
- Доходы, полученные от предпринимательской деятельности;
- Целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

9.5. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя;

9.6. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

9.7. Объекты собственности, закрепленные собственником, находятся в оперативном управлении Учреждения.

9.8. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

9.9. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением осуществляется на основании распоряжения Главы муниципального района Омской области.

Право на имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления, возникает с момента передачи такого имущества по акту приема-передачи. Закрепление права оперативного управления имуществом подлежит регистрации в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.11. Закрепленное за Учреждением имущество подлежит учёту в реестре муниципального и отражается на балансе Учреждения.

9.12. При осуществлении права оперативного управления, Учреждение обеспечивает сохранность муниципального имущества и использование его по целевому назначению.

9.13. Муниципальная собственность, закрепляемая за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, законодательством субъектов РФ и правовыми актами органов местного самоуправления, принятых в пределах своих полномочий.

9.14. Администрация Марьяновского муниципального района Омской области по согласованию с Комитетом по образованию вправе в соответствии с законодательством принять решение об изъятии имущества.

9.15. Доходы Учреждения, от приносящей деятельности поступают в местный бюджет.

Приобретенной за счет этих доходов имущество является муниципальной собственностью и поступает в оперативное управление Учреждения.

9.16. Сделки Учреждения совершаются им в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов и действующим законодательством.

9.17. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником.

9.18. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности у Учреждения указанных средств ответственность по его обязательствам несет собственник имущества, закрепленного за Учреждением в порядке, определяемом законом.

9.19. Финансирование и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

9.20. Учреждение как получатель бюджетных средств имеет право:

- распоряжаться средствами на лицевом счете, в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов государственной власти, органа местного самоуправления;
- получать от органа, исполняющего бюджет, необходимую информацию об операциях, отраженных на своих лицевых счетах;
- на своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;
- осуществлять контроль операций со средствами бюджета, отраженными на лицевом счете Учреждения;

9.21. Учреждение может вести иную деятельность, не запрещенную законодательством РФ и не приносящую ущерб основной деятельности учреждения.

9.22. Учредитель вправе приостанавливать иную приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

9.23. Учреждение обязано:

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности;
- вести статистическую отчетность;
- отчитываться о результатах финансово-хозяйственной деятельности перед Учредителем, в установленном порядке и сроки.

10. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения, порядок изменения Устава Учреждения

10.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению уполномоченных органов местного самоуправления или суда в случае и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

Решение об изменении типа Учреждения принимается уполномоченным органом местного самоуправления в соответствии с федеральным и областным законодательством.

10.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

10.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения

гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

10.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, передаётся учредителю.

10.5. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.6. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения место хранения архивных документов Учреждения определяется Комитетом по образованию.

10.7. Все изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем. Указанные изменения подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Устав принят на общем собрании трудового коллектива
протокол № 3 от 18 октября 2011 г.

Прошнуровано и пронумеровано
на 19 (девятнадцать) листах

Ведущий специалист Комитета
по образованию
Л.А.Просвирикова

