



АДМИНИСТРАЦИЯ
Хворостянского района
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

445590, с. Хворостянка, пл. Плясункова, 10
т. 8-(84677)-9-14-00, 9-11-51

22.07.2010, № 418

«Об утверждении новой редакции Устава»

Рассмотрев ходатайство заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением – детским садом № 2 «Колосок» комбинированного вида с. Хворостянка Хворостянского района Самарской области об утверждении новой редакции Устава,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить новую редакцию Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 2 «Колосок» комбинированного вида с. Хворостянка Хворостянского района Самарской области.

2. Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением – детским садом № 2 «Колосок» комбинированного вида с. Хворостянка Хворостянского района Самарской области Терентьевой Г.М. провести процедуру регистрации новой редакции устава в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Глава района



В.А. Махов

Корнилов И.Г.
9-15-20

УТВЕРЖДЕН

Глава муниципального района
Хворостянский
Самарской области

 В.А.Махов

Постановление от « ___ » _____ № _____

УТВЕРЖДЕН

Министерство образования и науки
Самарской области
Юго-Западное управление

Руководитель управления

_____ А.В. Нуждин

Приказ от « ___ » _____ № _____

УСТАВ

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения —
детского сада № 2 «Колосок» комбинированного вида
с.Хворостянка Хворостянского района
Самарской области
(новая редакция)**

ПРИНЯТ

общим собранием трудового коллектива
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения — детского сада № 2
«Колосок» с.Хворостянка Хворостянского района, Самарской области

Протокол № _____ от « ___ » _____
Заведующая

_____ Г.М.Терентьева

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Общие положения.	Стр. 3
Глава 2. Предмет, цели и задачи образовательного процесса. Типы и виды реализуемых программ.	Стр. 5
Глава 3. Организация деятельности образовательного учреждения.	Стр. 6
Глава 4. Организация образовательного процесса.	Стр. 9
Глава 5. Участники образовательного процесса.	Стр.14
Глава 6. Управление дошкольным образовательным учреждением	Стр.18
Глава 7. Структура финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.	Стр. 26
Глава 8. Гражданская оборона.	Стр.29
Глава 9. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДОУ.	Стр.29

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 2 «Колосок» комбинированного вида с.Хворостянка Хворостянского района Самарской области (далее по тексту – ДООУ) является муниципальным дошкольным образовательным учреждением, создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Зарегистрирован Постановлением главы Администрации №519 от 17.11.1997г.
- 1.2. Полное наименование образовательного учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 2 «Колосок» комбинированного вида с.Хворостянка Хворостянского района Самарской области.
- 1.3. Краткое наименование образовательного учреждения: МДООУ – детский сад № 2 «Колосок» комбинированного вида с.Хворостянка Хворостянского района Самарской области.
- 1.4. Место нахождения ДООУ (юридический и фактический адрес): 445590, Самарская область, Хворостянский район, с.Хворостянка, ул.Парковая,1.
- 1.5. Государственный статус дошкольного образовательного учреждения – дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида, второй категории.
- 1.6. Организационно – правовая форма ДООУ – муниципальное учреждение.
- 1.7. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.
- 1.8. Дошкольное образовательное учреждение может проводить реабилитацию инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.
- 1.9. Дошкольное образовательное учреждение реализует общеобразовательные программы дошкольного образования различной направленности.
- 1.10. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа детей дошкольного возраста. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую или комбинированную направленность.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Группы функционируют в режиме полного дня (12 часового пребывания) и 5-дневной рабочей недели.

1.11. ДОУ самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом.

1.12. Обучение воспитание в ДОУ осуществляется на русском языке.

1.13. ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, иными федеральными нормативными актами, законодательными и нормативными актами Самарской области и нормативными актами органами местного самоуправления, органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом, локальными актами ДОУ, договором между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

1.14. ДОУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе зарубежными.

1.15. В ДОУ не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

В ДОУ образование носит светский характер.

1.16. ДОУ несет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, ответственность за:

- невыполнение функций, определенных его Уставом;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ, 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 воспитанников и работников ДООУ во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников ДООУ;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ПРОГРАММ.

2.1. Основными целями и задачами образовательного процесса ДООУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей дошкольного возраста;
- обеспечение познавательно – речевого, социально – личностного, художественно – эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2. ДООУ в своей деятельности реализует:

- основные общеобразовательные (комплексные) программы дошкольного образования (нормативный срок освоения 5 лет) в группах общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности в разном сочетании;
- основные общеобразовательные (парциальные) программы дошкольного образования (нормативный срок освоения 4 года) в группах общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности в разном сочетании;

2.3. ДООУ в своей деятельности может реализовать:

- общеобразовательные дополнительные программы дошкольного образования художественно-эстетической направленности (нормативный срок освоения 4 года) в группах общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности в разном сочетании.

2.4. В соответствии со своими уставными целями и задачами ДООУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями).

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны ДООУ вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета, в противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет.

2.5. ДООУ вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные программами дошкольного образования и государственным образовательным стандартом; оздоровительные услуги; устанавливать цены на платные дополнительные образовательные, оздоровительные услуги в соответствии с законодательством РФ; самостоятельно вести внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. ДООУ организует работу по следующим приоритетным направлениям:

- художественно-эстетическое;
- коррекция речи и психического развития детей дошкольного возраста.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учредителями ДООУ являются:

- Министерство образования и науки Самарской области в лице Юго-Западного управления министерство образования и науки Самарской области и

- Администрации муниципального района Хворостянский Самарской области.

3.2. Отношения между учредителем и ДОО определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у ДОО с момента его регистрации. ДОО самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет (счет), открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

3.4. ДОО, как юридическое лицо, вправе от своего имени открывать счета в органах казначейства, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

3.5. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у ДОО с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на осуществление образовательной деятельности.

3.6. ДОО проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

3.7. Свидетельство о государственной аккредитации, выдаваемое ДОО, подтверждает его государственный статус, уровень реализуемых им образовательных программ, категорию ДОО.

3.8. ДОО получает право на пользование печатью установленного образца с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

3.9. ДОО может быть создано, реорганизовано и ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При реорганизации ДОО его Устав, Лицензия, Свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

3.10. Ликвидация ДОУ может осуществляться:

- по решению учредителей, либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами;
- по решению судебных органов;
- по согласию схода жителей.

3.11. При ликвидации ДОУ денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей, по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования администрации района.

3.12. Режим работы ДОУ установлен Учредителем и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;
- выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни;
- время работы: с 7⁰⁰ до 19⁰⁰ часов.

3.13. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нем детей регламентируется локальным актом и может быть изменен, исходя из потребностей семьи и возможности финансирования. По согласованию с Учредителями допускается функционирование отдельных групп ДОУ в дневное и (или) ночное время, в выходные и праздничные нерабочие дни, а также групп кратковременного пребывания.

3.14. При приеме воспитанника ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.15. Администрацией ДОУ осуществляется организация питания в ДОУ в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, Самарской области по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное 4^х - разовое питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ (12 часов).

Сотрудники ДОУ имеют право на получение одноразового питания – обеда, и данное право оформляется приказом (распоряжением) по ДОУ. Питание сотрудников производится из общего котла с детьми.

Ответственность за организацию питания в ДОУ несет заведующий ДОУ.

Администрацией ДОУ к контролю за организацией питания в ДОУ может привлекаться бракеражная комиссия ДОУ, родительский комитет ДОУ.

3.16. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивает орган здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

ДОУ предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников ДОУ.

3.17. Изменения и дополнения настоящего Устава, а также новая редакция Устава принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителями и регистрируются в установленном порядке.

3.18. Устав вступает в силу с момента его регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц администрации Хворостянского района

С момента регистрации новой редакции Устава предыдущая редакция утрачивает силу.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Содержание образовательного процесса в ДОУ 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 ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функцию по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Образовательный процесс в ДОУ регламентируется перспективными и календарными планами, разрабатываемыми и утверждаемыми ДОУ самостоятельно с учетом максимально допустимого объема недельной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста.

4.2. Образовательные программы осваиваются в ДОУ очно через следующие формы организации деятельности ребенка:

- занятие (специально организованная форма обучения);
- нерегламентированные виды деятельности (совместная деятельность работника ДООУ и ребенка);
- самостоятельная деятельность детей в свободное время.

Организация образовательного процесса в ДООУ строится на основе годового плана, разрабатываемого учреждением самостоятельно в соответствии с методическими рекомендациями и регламентируется расписанием занятий.

Основной формой организации учебно-воспитательной работы с воспитанниками ДООУ являются занятия.

Для детей ясельного возраста от 1,5 до 3 лет проводится не более 10 занятий в неделю продолжительностью не более 8-10 минут. Допускается проводить одно занятие в первую и одно занятие во вторую половину дня.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 11 занятий, в средней группе (дети пятого года жизни) – 12, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 15, в подготовительной к школе группе (дети седьмого года жизни) – 17 занятий.

Их продолжительность для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, для детей 7-го года жизни – не более 30 минут. В середине занятия статического характера проводят физкультминутку. Перерывы между занятиями – не менее 10 минут. Занятия для детей старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Длительность этих занятий – не более 25-30 минут.

Продолжительность учебной недели составляет 5 дней. Количество и последовательность занятий регламентируется расписанием занятий. Режим занятий воспитанников: ежедневно фронтально, по подгруппам, индивидуально.

Расписание занятий утверждается заведующим ДООУ.

ДООУ предоставляет дополнительные бесплатные услуги:

– художественно-эстетическая деятельность.

4.3. Порядок приема детей в ДОУ определяется Учредителями. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством, законодательными и нормативными актами Самарской области и администрации Хворостянского района, а так же договором между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

На основании документов, подтверждающих право на первоочередное зачисление ребёнка в ДОУ, социальную поддержку по оплате за питание в ДОУ, устанавливаются льготы.

В ДОУ в первую очередь принимаются дети работающих одиноких родителей, дети учащихся матерей; дети инвалидов I и II групп; дети из многодетных семей; дети, находящиеся под опекой; дети военнослужащих по месту жительства их семей; дети судей, прокуроров, следователей, сотрудников милиции; дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (на основании документов, подтверждающих право на первоочередное зачисление ребёнка, социальную поддержку по оплате за питание в ДОУ).

4.4. В ДОУ принимаются дети (далее по тексту - воспитанники) в возрасте от 2^х месяцев до 7^{ми} лет.

4.5. Прием в ДОУ воспитанников производится при предъявлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- медицинских документов о состоянии здоровья ребенка, в том числе документов, подтверждающих наличие (отсутствие) медицинских показаний для пребывания ребенка в образовательном учреждении данного вида;
- заключения районной психолого – медико – педагогической комиссии (в группы компенсирующей и комбинированной направленности)
- документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) ребёнка.

Отказ в приёме ребёнка может быть только по медицинским показаниям и в связи с отсутствием мест в ДОУ.

Тестирование детей при приеме их в ДОУ, промежуточная и итоговая аттестация воспитанников в ДОУ не проводятся. Перевод воспитанника из группы в следующую возрастную группу производится по приказу заведующей ДОУ, на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанника.

4.6. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольное образовательное учреждение, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.7. Воспитанник считается принятым в ДООУ с момента подписания договора с одним из родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ.

4.8. Длительность пребывания, порядок и режим посещения воспитанников ДООУ должны быть специально оговорены в договоре между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.9. Отчисление воспитанников из ДООУ происходит:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ;
- в связи с достижением воспитанником ДООУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы).

4.10. Порядок комплектования групп определяется соответствующим положением. Контингент воспитанников ДООУ формируется в соответствии с их возрастом и видом данного ДООУ. Количество групп определяется исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

Наполняемость групп для ДООУ устанавливается в соответствии с нормативами, определенными Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

4.11. Предельная наполняемость групп определяется в зависимости от возраста воспитанников:

- группы для детей в возрасте от 2 месяцев до 1 года – 10 детей;
- группы для детей в возрасте от 1 года до 2 лет – 15 детей;
- группы для детей в возрасте от 2 до 3 лет – 15 детей;
- группы для детей в возрасте от 3 до 4 лет – 20 детей;
- группы для детей в возрасте от 4 до 5 лет – 20 детей;

- группы для детей в возрасте от 5 до 6 лет – 20 детей;
- группы для детей в возрасте от 6 до 7 лет – 20 детей;
- группы для детей, имеющих отклонения в развитии - 10 детей.

В ДОУ могут функционировать разновозрастные группы:

- для детей любых двух возрастов от 3 до 7 лет, наполняемостью 15 детей,
- группы для детей любых трех возрастов от 3 до 7 лет, наполняемостью 10 детей;

В ДОУ могут функционировать в установленном порядке по мере необходимости:

- группы для детей раннего возраста от 2^х месяцев до 1^{го} года, наполняемостью 10 детей;
- группы для детей 2^х возрастов от 2^х месяцев до 3^х лет, наполняемостью 8 детей.

В группах компенсирующей направленности устанавливается:

- для детей с задержкой психического развития старше 3 лет – 10 детей;
- для детей с фонетико – фонематическими нарушениями речи только в возрасте старше 3 лет – 12 детей;
- для детей старше 3 лет с тяжелыми нарушениями речи – 10 детей.

В группах комбинированной направленности в соответствии с нормативами, определенными Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении предельная наполняемость устанавливается:

- до 3 лет – 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья;
- старше 3 лет:

15 детей, в том числе не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и косоглазием, или слабослышащих детей, или имеющих тяжелые нарушения речи;

17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития

Продолжительность и сроки воспитания и обучения на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находился и составляет, как правило, один год.

4.12. Договором ДОУ с родителями (законными представителями) каждого воспитанника определяется порядок посещения воспитанниками ДОУ по

индивидуальному графику.

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

4.14. Дисциплина в ДООУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей (законных представителей), работников ДООУ. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

5.2. При приеме воспитанника в ДООУ, после предъявления документов, указанных в п. 4.5. настоящего Устава, заключается договор между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанника в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра и ухода, а также размер и сроки оплаты, вносимой родителями (законными представителями) за содержание воспитанника в ДООУ.

Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) воспитанника за содержание ребенка в ДООУ и определение размера платы производятся в соответствии с законодательством РФ, Самарской области и администрации Хворостянского района.

5.3. Отношения ребенка и персонала дошкольного образовательного учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

ДООУ обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка и действующим законодательством.

Воспитаннику ДООУ гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;

- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально- личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- воспитание и обучение по индивидуальным планам в рамках образовательных программ ДООУ с учетом уровня развития воспитанника, особенностей его здоровья, а также с учетом возможностей и условий, созданных в ДООУ;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.4. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении ДООУ, в порядке определяемом настоящим Уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- присутствовать на родительских собраниях, проводимых в ДООУ, присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника;
- присутствовать на заседаниях органа самоуправления ДООУ с его согласия;
- заслушивать отчеты администрации ДООУ о ходе, содержании и результатах образовательного процесса, оздоровительной работы с воспитанниками;
- расторгать договор родителей с ДООУ;
- вправе вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на развитие ДООУ, реализацию уставных задач;
 - заслушивать отчеты администрации ДООУ об использовании добровольных пожертвований или целевых взносов родителей (законных представителей) воспитанников;
- получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка

в ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию, проведение воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

5.5. Родителям (законным представителям) ребенка должно быть предоставлена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

5.6. За ребёнком сохраняется место в ДОУ в случае болезни, прохождения санаторно – курортного лечения, карантина или очередного отпуска родителей (законных представителей), а так же в летний каникулярный период независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

5.7. Родители (законные представители) являются первыми педагогами, несут ответственность за воспитание детей. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития ребенка в раннем детском возрасте.

Родители (законные представители) воспитанника обязаны:

- соблюдать условия договора между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника;
- выполнять Устав ДОУ;
- принять к сведению рекомендации работников ДОУ по воспитанию, обучению воспитанника, по укреплению его здоровья;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в ДОУ в установленном размере, а так же за оказание дополнительных услуг, если они предусмотрены в Родительском договоре;
- своевременно ставить в известность ДОУ о возможности отсутствия или болезни ребенка.

5.8. К основным правам педагогических работников ДОУ относятся:

- участие в управлении ДОУ, в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защита профессиональной чести и достоинства;
- выбор, разработка и применение образовательных программ (в том числе авторских), методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- требовать от администрации ДОУ создания условий, необходимых для

выполнения должностных обязанностей;

- аттестация с целью подтверждения соответствия квалификационной категории, повышение квалификации, профессионального мастерства.
- участие в научно-экспериментальной работе;
- распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;
- участие в методической работе;
- на получении досрочной пенсии по старости до достижения ими пенсионного возраста;
- на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством;
- на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем.

5.9. К основным обязанностям педагогических работников ДООУ относятся:

- выполнение настоящего Устава;
- охрана жизни, психического и физического здоровья воспитанников;
- защита ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обладание профессиональными навыками, их постоянное совершенствование, повышение профессионального мастерства и квалификации;
- соблюдение условий трудового договора, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка ДООУ;
- выполнение Договора между родителями (законными представителями) и ДООУ, сотрудничество с семьей воспитанника по вопросам оздоровления, обучения, воспитания и развития воспитанника.

5.10. Права и обязанности педагогических работников ДООУ распространяются на иных работников ДООУ, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

Работники ДООУ периодически проходят бесплатное медицинское обследование в соответствии с действующим законодательством РФ. Медицинские обследования проводятся за счет средств Учредителей.

5.11. Порядок комплектования персонала ДООУ регламентируется уставом.

5.12. 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.

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

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

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

5.15. Права и обязанности работников ДООУ конкретизированы в Правилах внутреннего трудового распорядка ДООУ, в трудовом договоре, должностных инструкциях работников, разработанных в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

6.1. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

6.2. Вмешательство в деятельность ДООУ политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

Компетенции учредителей.

К компетенции Министерства образования и науки Самарской области относится:

- утверждение Устава ДООУ, а так же изменений и дополнений к настоящему Уставу;
- определение уставных задач;
- координирование и контроль деятельности ДООУ по реализации федеральной и региональной политики в области образования, федеральных и региональных программ образования;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя ДООУ, по согласованию с администрацией Хворостянского района;
- осуществление финансирования ДООУ по нормативам, обеспечивающим образовательный процесс и материальное содержание за счет средств, выделяемых из областного бюджета;
- осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства об образовании, бюджетной и финансовой дисциплины в ДООУ;
- осуществление в установленном порядке аттестации педагогических и руководящих работников ДООУ;
- согласование проектной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт зданий и сооружений;
- содействие в решении вопросов обеспечения ДООУ учебно-наглядными пособиями, необходимой документацией;
- принятие в установленном законом порядке решения о реорганизации и ликвидации ДООУ;
- обеспечение предусмотренных законом социальных прав воспитанников;
- субсидиарная ответственность по обязательствам ДООУ, возникшая вследствие несвоевременного финансирования в пределах средств, утвержденных в бюджете Самарской области на его содержание.

К компетенции администрации Хворостянского района относится:

- согласование назначения и освобождения от должности руководителя ДООУ;
- осуществление финансирования расходов ДООУ на оплату коммунальных услуг и затрат на материально-техническое обеспечение, приобретение оборудования длительного пользования, ремонт зданий и сооружений ДООУ;
- осуществление финансирования муниципальных программ, реализуемых ДООУ;

- субсидиарная ответственность по обязательствам ДОО, возникших вследствие несвоевременного финансирования в пределах средств, утвержденных в бюджете администрации района;
- согласование проектной документации на реконструкцию, капитальный ремонт зданий и сооружений ДОО.

К компетенции Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Хворостянского района относятся:

- утверждение Устава ДОО, а также изменений и дополнений к настоящему Уставу;
- осуществление функций собственника, переданного в оперативное управление ДОО муниципального имущества и контроль за его использованием,
- принятие в установленном законодательством порядке решения о реорганизации и ликвидации ДОО.

6.3. Управление ДОО строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления ДОО являются: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, попечительский совет. Порядок выборов органов самоуправления ДОО и их компетенция определяются настоящим Уставом.

6.4. Орган самоуправления создается и действует в соответствии с Положением об этом органе.

6.5. Высшим органом самоуправления является Общее собрание трудового коллектива. В состав Общего собрания трудового коллектива работников ДОО входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОО, а так же могут принимать участие родители воспитанников ДОО с правом совещательного голоса. Избрание представителей родительской общественности осуществляется на общем родительском собрании. Общее собрание трудового коллектива созывается заведующим ДОО по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвуют не менее 1/2 общего числа членов трудового коллектива, решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих, и является обязательным для всех работников ДОО.

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

6.6. К компетенции общего собрания ДООУ относится:

- принятие Устава, изменений и дополнений, вносимых в Устав,
- принятие новой редакции Устава, других локальных актов ДООУ, определяемых положением об Общем собрании трудового коллектива МДООУ.
- решение вопроса о необходимости заключения с работодателем коллективного договора;
- обсуждение и принятие коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально - технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления ДООУ по вопросам их деятельности;
- заслушивание сторон, подписавших коллективный договор о его выполнении;
- рассмотрение иных вопросов деятельности ДООУ, вынесенных на рассмотрение руководителем ДООУ, органом самоуправления ДООУ.

6.7. В ДООУ создается и действует в качестве органа самоуправления педагогический совет ДООУ (далее - педагогический совет). В педагогический совет входят заведующий ДООУ, все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДООУ, медсестра.

6.8. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже 4 раз в год (учебный). Педагогический совет считается собранным, если на его заседаниях присутствуют более половины от общего числа членов педагогического совета.

Педагогический совет собирается на свои заседания его председателем. Педагогический совет может быть собран по инициативе председателя, по инициативе двух третей членов педагогического совета.

На заседаниях педагогического совета могут присутствовать:

- работники ДООУ, не являющиеся членами педагогического совета;
- родители (законные представители) воспитанников, иные лица при наличии согласия педагогического совета.

6.9. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым, если за него подано

большинство голосов, присутствующих членов педагогического совета.

Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем педагогического совета является заведующий ДОУ.

Педагогический совет созывается досрочно, по требованию 1/3 членов педагогического совета, если этого требуют интересы ДОУ.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета ДОУ;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за пять дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

6.10. К компетенции педагогического совета ДОУ относится решение следующих вопросов:

- определение направления образовательной деятельности ДОУ;
- рассмотрение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- выбор и утверждение образовательных программ, утверждение учебного плана;
- организация, выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического мастерства (опыта);
- рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг воспитанникам;
- обсуждение итогов всех видов контроля за образовательной деятельностью, охраной жизни и здоровья детей, принятие соответствующих решений;
- принятие локальных актов в соответствии со своей компетенцией.

Вопросы организации деятельности педагогического совета определяются соответствующим локальным актом.

6.11. Попечительский совет создается для оказания содействия ДОУ в деле

воспитания, обучения, улучшения условий жизни и быта воспитанников. Попечительский совет является органом самоуправления ДОО. Его деятельность регламентируется Уставом ДОО. Полномочия попечительского совета и порядок его функционирования определяются соответствующим положением.

В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса, родители (законные представители) воспитанников и иные физические лица.

Первоначальный состав Попечительского совета утверждается на заседании общего собрания трудового коллектива ДОО на неограниченный срок простым большинством голосов в следующем составе:

- Представитель коллектива ДОО — 2 человека;
- Представитель родителей — по 1 человеку от каждой группы.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Внеочередные заседания могут быть созваны Председателем Попечительского совета или по требованию большинства членов.

Решения принимаются при открытом голосовании большинством голосов от числа членов Попечительского совета при условии присутствия не менее двух третей членов Попечительского совета.

6.12. Функции Попечительского совета:

- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности;
- Содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников ДОО;
- Содействует в организации конкурсов, смотров;
- Содействует совершенствованию материально – технической базы ДОО, благоустройству его помещений и территории;
- Осуществляет контроль за использованием привлеченных внебюджетных средств.

6.13. Управляющий совет создается для наиболее полного удовлетворения социальных и образовательных запросов с участием общественности.

Управляющий совет является органом общественного участия в управлении ДОО. Его деятельность регламентируется Уставом ДОО. Полномочия Управляющего совета и порядок его функционирования определяются

соответствующим положением.

В состав Управляющего совета должны входить родители (законные представители) воспитанников, могут входить члены администрации ДОО (за исключением руководителя и не более 1 человека) и педагогического коллектива и иные референтные фигуры местного сообщества.

Первоначальный состав Управляющего совета утверждается на заседании общего собрания трудового коллектива ДОО на неограниченный срок простым большинством голосов в следующем составе:

- Представитель коллектива ДОО — 2 человека;
- Представитель администрации ДОО — 1 человек;
- Представитель родителей — по 1 человеку от каждой группы.

6.14 Функции Управляющего совета:

- согласовывает программу развития ДОО;
- согласовывает перечень, виды, тарифы платных образовательных услуг;
- согласовывает критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников ДОО;
- согласовывает значения критериев оценки эффективности (качества) работы руководителя ДОО, достигнутых за контрольный период;
- согласовывает проект годового плана воспитательно-образовательной работы;
- согласовывает учебный план, правила внутреннего трудового распорядка и режим работы ДОО.

6.15. Непосредственное управление ДОО осуществляет заведующий ДОО, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министерством образования и науки Самарской области по согласованию с Администрацией Хворостянского района.

6.16. Заведующий ДОО:

- представляет интересы ДОО, действует от его имени без доверенности;
- распоряжается средствами и имуществом ДОО в порядке, определенном настоящим Уставом, действующим законодательством;
- заключает договоры, выдает доверенности;
- в случае необходимости открывает лицевые счета в органах

казначейства;

- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения;
- утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств и распределяет должностные обязанности;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, утверждает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции с учетом мнения представительного органа работников;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников ДООУ и несет ответственность за уровень их квалификации;
- увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников ДООУ;
- организует проведение аттестации рабочих мест в ДООУ;
- по результатам аттестации работников ДООУ устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с положением;
- в установленном порядке отвечает за ведение бухгалтерской и другой отчетности;
- составляет и представляет на утверждение органу самоуправления ДООУ ежегодные отчеты о поступлении и расходовании внебюджетных средств, непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим уставом, лицензией на ведение образовательной деятельности и свидетельством об аккредитации;
- несет ответственность за создание необходимых условий для воспитания, обучения и отдыха воспитанников, за жизнь и здоровье воспитанников;
- несет ответственность за безопасные условия и охрану труда;
- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба ГО; несет ответственность за организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам; несет персональную ответственность за деятельность ДООУ перед учредителями, государственными органами и общественностью, производит другие действия, отнесенные к компетенции ДООУ, в соответствии с Уставом и действующим законодательством;
- несет ответственность за деятельность ДООУ перед учредителями.

6.17. Работники ДОУ принимаются на работу по трудовому договору в соответствии с действующим законодательством РФ о труде.

6.18. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных (должностных) обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в зависимости от квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же 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.

7. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО_ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ.

7.1. Деятельность ДОУ финансируется в соответствии с законодательством.

7.2. Финансовые и материальные средства ДОУ, закрепленные за ним учредителями, используются им в соответствии с настоящим уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.3. Объекты права собственности (здание, сооружения, имущественный комплекс, оборудование - далее имущество) закрепляются за ДОУ на праве оперативного управления Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Хворостянского района. Имущество, закреплённое за ДОУ, является муниципальной собственностью. ДОУ оформляет оперативное управление на переданное имущество в соответствии с действующими нормативными документами Российской Федерации, Самарской области и администрации Хворостянского района. ДОУ несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённой за ним собственности. Контроль за деятельностью ДОУ в этой части осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Хворостянского района.

7.4. ДОУ имеет самостоятельный баланс (смету по доходам и расходам), осуществляет бухгалтерский учет и предоставляет информацию о своей деятельности учредителям, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. ДООУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несут учредители в соответствии с компетенцией.

7.6. ДООУ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Собственник имущества, закрепленного за ДООУ, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

7.7. Имущество может быть изъято как полностью, так и частично в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством.

7.8. При осуществлении оперативного управления имуществом ДООУ обязано:

- эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества при соответствующем финансировании учредителями.

7.9. ДООУ не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

7.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДООУ являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, закрепленное за ДООУ собственником (уполномоченным им органом);
- средства родителей (законных представителей), добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том

- числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- получение целевых взносов от физических или юридических лиц в форме дарения, пожертвований или по завещанию;
 - спонсорские взносы физических или юридических лиц;
 - гранты отечественных и иностранных юридических лиц, переданные ДООУ для реализации программ, утвержденных в установленном порядке.
 - другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Привлечение ДООУ дополнительных средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств учредителей.

7.11. ДООУ вправе осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность, приносящую доход, к которой относятся:

- предпринимательская деятельность ДООУ;
- дополнительные платные образовательные услуги на договорной основе;

7.12. ДООУ вправе вести предпринимательскую деятельность, предусмотренную его Уставом. К предпринимательской деятельности ДООУ относятся:

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг.

7.13. ДООУ вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя по согласованию с собственником имущества.

7.14. ДООУ не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.15. Имущество, приобретенное ДООУ за счет доходов от самостоятельной хозяйственной деятельности, используется в соответствии с уставными целями и задачами и не подлежит изъятию и (или) отчуждению.

7.16. Учредители вправе до решения суда приостановить самостоятельную хозяйственную деятельность ДОО, приносящую доход, если она идет в ущерб образовательной деятельности ДОО.

8. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА

8.1. ДОО обязуется осуществлять все необходимые мероприятия, предусмотренные планом комиссии по ГО и ЧС, а также осуществлять все мобилизационные мероприятия, предусмотренные действующим законодательством.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОО

9.1. Деятельность ДОО регламентируется следующими видами локальных актов:

- Положением об общем собрании трудового коллектива;
- Положением о педагогическом совете;
- Положением о Попечительском совете;
- Положением об Управляющем совете;
- Договором с учредителями;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда, компенсационных выплатах и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, о порядке установления премий и других видов материального поощрения сотрудников ДОО;
- Штатным расписанием;
- Должностными инструкциями;
- Инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- Приказами заведующей;
- Договорами с родителями (законными представителями);
- Положением о защите персональных данных;
- Положением о платных образовательных услугах и другие.

9.2. Локальные акты ДОО не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.