

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Мелекесский район»
Ульяновской области
от «___» _____ 2012г. № _____

Устав
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения детского сада «Рябинушка»
с. Сабакаево

Принят:
Решением Общего собрания
трудового коллектива
от «___» _____ 2012 г. № _____

с. Сабакаево
2012 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Мелекесский район» от 01.12.2011 № 1699 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рябинушка» с. Сабакаево (далее по тексту – Учреждение или Детский сад) создано путем изменения типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево, и является муниципальным некоммерческим дошкольным образовательным учреждением.

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Мелекесский район» Ульяновской области.

Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования «Мелекесский район» осуществляет администрация муниципального образования «Мелекесский район» (далее по тексту - Учредитель).

Полномочия и функции собственника имущества от имени муниципального образования «Мелекесский район» в установленном порядке осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области (по тексту - Комитет).

Адрес Учредителя: 433508, Россия, Ульяновская область, город Димитровград, улица Хмельницкого, дом 93.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рябинушка» с. Сабакаево.

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ детский сад «Рябинушка» с. Сабакаево.

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.6. Тип – казенное.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 №3266-1 (с изменениями и дополнениями), постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами отдела образования администрации муниципального образования «Мелекесский район», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №196), Уставом дошкольного образовательного учреждения, локальными правовыми актами Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. Учреждение, как юридическое лицо, вправе иметь расчетные и другие счета в органах казначейства 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 органах Федерального казначейства. Учреждение имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.9. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации как образовательного учреждения. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных законодательством.

Документ, подтверждающий наличие лицензии, имеет приложение, являющееся его неотъемлемой частью. В приложении к документу, подтверждающему наличие лицензии, указываются адреса мест осуществления образовательной деятельности, сведения об образовательных программах, а также иные сведения, предусмотренные положением.

Порядок рассмотрения вопроса о предоставлении лицензии или вопроса о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, предусмотрен законодательством.

1.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.11. Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация 433540, Ульяновская область, Мелекесский район, с. Сабакаево, ул. Труда, 2 а.

1.12. Фактический адрес Учреждения: Российская Федерация, 433540, Ульяновская область, Мелекесский район, с. Сабакаево, ул. Труда, 2 а.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением социально – личностного и физического развития детей.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- взаимодействие с семьёй для обеспечения полноценного развития ребёнка;
- 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 в физическом и (или) психическом развитии детей;

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

2.3. Для реализации основных целей и задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно, с учётом федеральных государственных требований, выбирать и реализовывать общеобразовательную программу дошкольного образования из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации;

- разрабатывать образовательную программу на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- разрабатывать собственные (авторские) программы в соответствии с федеральными требованиями государственного образовательного стандарта;

- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой план работы Детского сада, перспективные и календарные планы;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определённых Законом Российской Федерации «Об образовании»;

- в соответствии со своими уставными целями и задачами Детский сад может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ, с учётом потребностей семьи, на основе договора с родителями (законными представителями) и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- принимать материальные ценности от юридических и физических лиц, передаваемые на добровольной основе;

- организовывать и проводить конкурсы, конференции, дни открытых дверей, открытые занятия для методических объединений;

- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Привлечение Детским садом дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования;

- выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными;

- вступать в педагогические, научные объединения, Российские и международные, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т. д;

- другие права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. В своей структуре Детский сад может иметь структурные подразделения, которые создаются в целях развития и совершенствования образовательного процесса и действуют на основании соответствующих Положений, утверждённых руководителем (заведующим) Детского сада (медико-педагогические, производственные, административные, методические и другие).

3.2. Детский сад содействует деятельности методических объединений для педагогических работников.

3.3. Режим работы Детского сада устанавливается Учредителем в соответствии с социальным заказом родителей (законных представителей).

Режим работы Детского сада и длительность пребывания в нём детей определяются договором, заключаемым между Детским садом и Учредителем.

3.4. Детский сад самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, подзаконными правовыми актами и в соответствии с Уставом Детского сада. Содержание образовательного процесса в Детском саду определяется программой дошкольного образования.

3.5. К компетенции Детского сада относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемое в пределах собственных финансовых средств;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Детского сада, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- подбор, приём на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- установление структуры управления деятельностью Детского сада, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Детского сада, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

- медицинское обслуживание детей в Детском саду осуществляется персоналом органов здравоохранения;

- установление заработной платы работников Детского сада, в том числе надбавок и доплат компенсационного и стимулирующего характера к их

должностным окладам, порядка и размеров их премирования в соответствии с действующими нормативными правовыми актами по оплате труда;

- разработка и принятие Устава, а также изменений и дополнений в него для внесения на утверждение Учредителем;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;

- самостоятельное формирование контингента воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет;

- обеспечение открытости и доступности следующей информации через размещение на официальном сайте Детского сада в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений:

- 1) сведения:

- о дате создания образовательного учреждения;

- о структуре образовательного учреждения;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств муниципального бюджета, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается воспитанникам;

- о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их воспитанникам;

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- 2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

- 3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

3.6. Управление Детским садом строится на принципах демократичности, открытости, гласности, профессионализма, единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Детским садом.

Управление Детским садом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Законом РФ «Об Образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом.

3.7. Непосредственное руководство Детским садом осуществляет прошедший аттестацию заведующий, назначенный Учредителем.

При приёме на работу заведующего Детским садом Учредитель заключает с заведующим трудовой договор и осуществляет ведение кадрового делопроизводства в отношении заведующего.

3.8. Заведующий Детским садом несёт ответственность перед родителями, Учредителем за деятельность Детского сада.

3.9. Заведующий Детским садом уполномочен:

- действовать от имени Детского сада, представлять его интересы во всех организациях независимо от их организационно-правовой формы, органах государственной власти и местного самоуправления;
- планировать, организовывать и контролировать работу Детского сада, отвечать за качество воспитательно-образовательного процесса, нести ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, соблюдать нормы по охране труда и технике безопасности детей и сотрудников;
- заключать договоры гражданско-правового характера, а также трудовые договоры с работниками, выдавать доверенности;
- открывать лицевой и другие счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- издавать приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Детского сада, поощрять работников и налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- требовать выполнения своих распоряжений от работников Детского сада и других участников воспитательно-образовательного процесса в рамках своей компетенции, за исключением незаконных;
- осуществлять контроль за исполнением обязанностей участников воспитательно-образовательного процесса;
- утверждать штаты, штатное расписание, структуру управления деятельностью Детского сада, положения, расписание занятий, документы, регламентирующие деятельность Детского сада;
- осуществлять подбор, приём на работу, увольнение и расстановку

кадров, нести ответственность за повышение уровня их квалификации, применять по отношению к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

- распределять обязанности между работниками Детского сада, утверждать должностные инструкции, графики работ работников;

- устанавливать заработную плату работников Детского сада в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, 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, направленных на оплату труда;

- создавать условия для творческого роста педагогических кадров, применения ими педагогических инноваций;

- создавать условия для организации и работы групп различной направленности, назначать воспитателей, распределять учебную нагрузку;

- создавать условия для организации и (или) оказания содействия в проведении аттестации педагогических работников;

- организовывать аттестацию педагогических работников;

- осуществлять приём детей, формировать контингент воспитанников в соответствии с возрастом, состоянием здоровья, в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами;

- издавать приказы о зачислении, переводе воспитанников, о комплектовании детей по группам на 1 сентября каждого года;

- вести «Журнал движения воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении»;

- вести учёт категорий семей, имеющих социальную поддержку по оплате за содержание ребёнка в Детском саду;

- осуществлять взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- организовывать разработку и принятие правил внутреннего распорядка Детского сада, иных локальных актов, системы документационного обеспечения и делопроизводства Детского сада, учебных программ и планов на текущий год;

- утверждать Образовательную программу образовательного учреждения, разрабатываемую самостоятельно Детским садом на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования и парциальных программ и условиям их реализации в группах общеразвивающей направленности;

- формировать номенклатуру дел Детского сада, обеспечивать организацию и постановку бухгалтерского учёта в Детском саду;

- обеспечивать привлечение для осуществления деятельности, предусмотренных Уставом Детского сада, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечивать предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- обеспечивать выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных норм и требований, создавать условия, необходимые для работы работникам Детского сада, организации питания, проведения профилактических мероприятий и осуществлять контроль за выполнением всех соответствующих требований со стороны работников;

- обеспечивать осуществление образовательного процесса в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования, Уставом Детского сада, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

- обеспечивать разработку Устава, а также изменений и дополнений в него для принятия Общим собранием трудового коллектива Детского сада;

- организовывать и осуществлять работу с обращениями граждан;

- в случае необходимости собирать внеочередные собрания органов самоуправления Детского сада;

- вносить на рассмотрение органов самоуправления Детского сада свои предложения;

- реализовывать в полном объёме общеобразовательную программу дошкольного образования, нести ответственность за деятельность Детского сада, за жизнь и здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса.

3.10. Заведующий Детским садом обязан:

- обеспечивать реализацию прав участников воспитательно-образовательного процесса, защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников Детского сада;

- не нарушать компетенции органов самоуправления Детского сада;

- правильно организовывать труд работников Детского сада;

- обеспечивать трудовую и производственную дисциплину;

- неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, пожарной безопасности;

- обеспечивать благоприятный режим работы Детского сада, творчески и инициативно осуществлять руководство воспитательно-образовательным процессом;

- создавать условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников Детского сада, по возможности улучшать условия их труда и быта;

- своевременно выплачивать работникам обусловленную договором заработную плату.

3.11. К компетенции Учредителя относятся:

- осуществление контроля за деятельностью Детского сада;

- утверждение Устава Детского сада, изменений и дополнений в Устав Детского сада;
- назначение, перемещение, освобождение от должности, заключение и расторжение трудового договора с заведующим Детским садом;
- создание, реорганизация и ликвидация Детского сада;
- установление порядка комплектования Детского сада детьми, открытия дополнительных групп в Детском саду, исходя из его предельной наполняемости;
- организация научно-методической помощи Детскому саду;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Формами самоуправления Детского сада, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются:

- Общее собрание трудового коллектива Детского сада;
- Педагогический совет Детского сада,
- Родительский комитет Детского сада.
- Общее родительское собрание Детского сада.

Управление Детским садом строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.13. Порядок выборов органов самоуправления, разграничение полномочий между органами самоуправления Детского сада и их компетенция определяется Уставом Детского сада и соответствующими локальными актами.

3.14. Трудовой коллектив Детского сада составляют все работники Детского сада. Полномочия трудового коллектива Детского сада осуществляются Общим собранием трудового коллектива Детского сада.

3.15. Общее собрание трудового коллектива Детского сада является высшим органом самоуправления Детского сада.

3.15.1. Общее собрание трудового коллектива Детского сада избирает председателя, секретаря и собирается не реже двух раз в год по плану работы Детского сада и по мере необходимости.

В случае необходимости инициативой внеочередного созыва Общего собрания трудового коллектива Детского сада обладают заведующий Детским садом, Учредитель, а также не менее $\frac{1}{4}$ общего количества работников Детского сада.

3.15.2. Созыву каждого Общего собрания трудового коллектива должна предшествовать тщательная подготовка и заблаговременное оповещение работающих (за 10 дней) о повестке дня, месте и времени проведения.

3.15.3. Решения Общего собрания трудового коллектива считаются правомочными, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа списочного состава работников Детского сада. Решения принимаются 2/3 голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива.

3.15.4. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Детского сада относится:

- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка, Устава Детского сада, коллективного договора, графика работы работников Детского сада;
- обсуждение и принятие локальных актов, годового плана Детского сада, структуры управления;
- обсуждение и принятие Программы развития Детского сада;
- наделение полномочиями соответствующей профсоюзной организации для ведения коллективных переговоров с администрацией Детского сада по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- заслушивание отчёта об исполнении коллективного договора;
- обсуждение поведения или отдельных поступков членов трудового коллектива Детского сада и принятие решений о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- рассмотрение мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, по улучшению условий охраны труда, техники безопасности, социальной защиты работников Детского сада;
- определение направлений по развитию материально-технической базы Детского сада;
- определение приоритетных направлений основной деятельности Детского сада, а также вопросов по целесообразному использованию внебюджетных средств;
- заслушивание сообщений администрации Детского сада, педагогов, медицинского персонала, профсоюзного комитета, уполномоченного лица по охране труда о деятельности Детского сада;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Детского сада, избрание её членов;
- вопросы взаимодействия с другими органами самоуправления Детским садом по вопросам организации основной деятельности;
- принятие решения по актуальным вопросам деятельности Детского сада;
- заслушивание отчёта заведующего Детским садом о проделанной работе;
- принятие решений по вопросу охраны Детского сада и другим вопросам жизни Детского сада.

3.16. Педагогический совет Детского сада является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения вопросов организации воспитательно-образовательного, коррекционного и оздоровительного процессов в работе с детьми.

3.16.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий Детским садом, старший воспитатель, все педагоги, воспитатели Детского сада, медицинские работники (по согласованию с органами здравоохранения), а также родители (законные представители), которые избираются на общих родительских собраниях (с правом совещательного голоса).

3.16.2. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на 1 год. Заседания Педагогического совета протоколируются и подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Детского сада;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

3.16.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы Детского сада 1 раз в два месяца. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для участников образовательного процесса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.16.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Детским садом и ответственные лица, указанные в решении.

3.16.5. Функции Педагогического совета:

- обсуждает вопросы планирования образовательной деятельности Детского сада, содержания, развития приоритетного направления в воспитательно-образовательной работе с детьми в группах общеразвивающей направленности;
- отбирает, принимает общеобразовательную программу, парциальные, авторские программы, технологии для использования в Детском саду из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации;
- принимает решения об изменении общеобразовательной программы;
- обсуждает и принимает образовательную программу образовательного учреждения, разрабатываемую им самостоятельно на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации в группах общеразвивающей направленности;
- обсуждает и принимает сетку непосредственно (организованной) образовательной деятельности на учебный год;
- организует работу по самообразованию педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- организует работу по выявлению, обобщению, распространению, внедрению передового педагогического опыта;

- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг: отбирает, принимает образовательные программы, сетку непосредственно (организованной) образовательной деятельности ;
- заслушивает отчёты заведующего Детским садом, старшего воспитателя, педагогов Детского сада о реализации общеобразовательной программы, парциальных программ, инновационной деятельности;
- заслушивает отчёты медицинских работников по соблюдению санитарно-гигиенического режима в Детском саду, по охране жизни, здоровья воспитанников и другие вопросы организации физкультурно-оздоровительной работы в Детском саду;
- подводит итоги по результатам воспитательно-образовательного процесса в Детском саду (знания и умения детей), работы Детского сада по Программе развития;
- обсуждает и утверждает характеристики педагогов, представляемых к государственным наградам, на поощрение Почётной грамотой и документы на представление в аттестационную комиссию;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых актов в области дошкольного образования;
- рассматривает другие срочные вопросы, связанные с деятельностью педагогических работников в организации инновационной работы.

3.17. Родительский комитет создаётся в целях обеспечения постоянной и систематической связи Детского сада с родителями.

3.17.1. Родительский комитет возглавляет председатель. Срок полномочий комитета - 1 год (или замена состава комитета проводится ежегодно на 1/3). Из своего состава Родительский комитет избирает также заместителя председателя, секретаря.

3.17.2. Родительский комитет призван помогать Детскому саду в части:

- защиты законных прав и интересов воспитанников;
- организации охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- создания условий для осуществления образовательного процесса;
- организации педагогической пропаганды среди родителей и населения;
- организации и проведения общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания и других общих мероприятий.

Родительский комитет организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников Детского сада по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье.

3.17.3. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников по одному от каждой группы, которые являются председателями родительского комитета группы (избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года, простым большинством голосов) или их заместители. Родительский комитет формируется в течение сентября месяца.

3.17.4. Численный состав Родительского комитета Детского сада определяется количеством групп в Детском саду.

3.17.5. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы Детского сада. План работы Родительского комитета принимается на заседании Родительского комитета и согласуется заведующим Детским садом.

3.17.6. Заседания Родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины его состава.

3.17.7. Решения Родительского комитета принимаются голосованием на заседании Родительского комитета и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее $2/3$ его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

3.18. Общее родительское собрание Детского сада является постоянно действующим органом самоуправления и создаётся в целях обеспечения постоянной и систематической связи Детского сада с родителями.

3.18.1. В состав Общего родительского собрания Детского сада входят все родители (законные представители) воспитанников Детского сада;

3.18.2. Для ведения заседаний Общее родительское собрание Детского сада из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя родительского комитета Детского сада;

3.18.3. Общее родительское собрание Детского сада работает по плану, составляющему часть годового плана работы Детского сада;

3.18.4. Общее родительское собрание Детского сада собирается не реже 2 раз в год;

3.18.5. Заседания Общего родительского собрания Детского сада правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Детского сада;

3.18.6. Решение Общего родительского собрания Детского сада принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее $2/3$ присутствующих;

3.18.7. Организацию выполнения решений Общего родительского собрания Детского сада осуществляет родительский комитет Детского сада совместно с заведующим Детского сада.

3.18.8. Общее родительское собрание Детского сада:

- выбирает родительский комитет Детского сада;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Детского сада, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Детского сада решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Детском саду, вносит предложения по совершенствованию приоритетных направлений Детского сада;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Детского сада;

- обсуждает проблемы организации дополнительных платных образовательных услуг воспитанникам, в том числе дополнительной кружковой работы Детского сада;
- заслушивает информацию (отчёты) заведующего, педагогических, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации общеобразовательной и парциальных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах готовности Детского сада к новому учебному году, об оказании посильной и благотворительной помощи Детскому саду;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Детском саду;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Детском саду – родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи Детскому саду, направленной на развитие Детского сада, совершенствование педагогического процесса;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Обучение и воспитание в Детском саду ведется на русском языке.

В Детском саду создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

4.2. Детский сад осуществляет воспитательно-образовательный процесс в соответствии с общеобразовательной программой по дошкольному образованию, в том числе и авторскими, разработанными в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Для превышения федеральных государственных требований по направлениям деятельности, повышения уровня образовательного и воспитательного процесса Детский сад вправе использовать парциальные программы.

4.3. Общеобразовательные, парциальные и авторские программы реализуются с учётом психофизического развития, возрастных и индивидуальных особенностей детей.

4.4. Для осуществления воспитательно-образовательного процесса Детский сад разрабатывает и утверждает годовой план работы.

Учебный год в Детском саду начинается с 1 сентября и завершается 31 мая.

4.5. Организация образовательного процесса в Детском саду осуществляется в соответствии с разрабатываемой им самостоятельно образовательной программой, на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования, парциальных программ по

дошкольному образованию, принятых на Педагогическом совете Детского сада, утвержденных заведующим.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации.

4.6. Продолжительность, последовательность режима занятий, свободной деятельности детей устанавливается исходя из содержания общеобразовательной программы, санитарно-гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения, условий Детского сада.

4.7. Детский сад устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время занятий, соответствующий санитарным нормам и правилам, учитывая индивидуально - психологическое развитие личности ребёнка.

4.8. Детский сад использует и совершенствует образовательные технологии, методики обучения и воспитания детей для достижения уставных целей.

4.9. В соответствии с целями и задачами, определёнными Уставом, Детский сад может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребности семьи и на основе договора, заключённого между Детским садом и родителями (законными представителями).

Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путём анкетирования родителей (законных представителей). Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг определяется соответствующим положением.

4.10. Доход от указанной деятельности используется Детским садом в соответствии с уставными целями.

4.11. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета.

4.12. Детский сад несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определённых его Уставом;
- реализацию не в полном объёме 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 Детского сада во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников Детского сада;

- иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДЕТСКОГО САДА

5.1. Порядок комплектования Детского сада определяется Учредителем. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий в Детском саду) до 7 лет.

Детский сад обеспечивает воспитание, обучение и развитие детей.

Детский сад может проводить реабилитацию детей - инвалидов при наличии в нём соответствующих условий.

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

5.2. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации выпуск детей в общеобразовательные учреждения начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

5.3. Порядок комплектования, приёма, отчисления воспитанников Детского сада регламентируется Уставом, Положением о порядке комплектования воспитанниками Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево, разработанным в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, органов местного самоуправления, договором между Учредителем и Детским садом.

5.4. В Детский сад в первую очередь принимаются дети категорий граждан, пользующиеся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

5.5. Основной структурной единицей Детского сада является группа детей дошкольного возраста.

В Детском саду имеются группы общеразвивающей направленности.

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

5.6. Предельная наполняемость Детского сада – 5 групп. Количество групп в Детском саду определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчёте норматива бюджетного финансирования в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса.

Предельная наполняемость воспитанников в группах общеразвивающей направленности устанавливается в зависимости от возраста 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 трех возрастов (от 3 до 7 лет) – 10 детей;
- любых двух возрастов (от 3 лет до 7 лет) – 15 детей.

5.7. Комплектование общеразвивающих групп Детского сада воспитанниками на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 1 сентября ежегодно.

Доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Детском саду происходит в течение всего учебного года в соответствии с установленными нормативами.

5.8. Приём детей в группы общеразвивающей направленности осуществляется в соответствии с Уставом Детского сада и на основании:

- заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в Детский сад;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

5.9. Режим работы Детского сада пятидневный, время пребывания детей – 10,5 часов.

5.10. На основе социального заказа родителей (законных представителей) и по согласованию с Учредителем разрешается организация новых моделей групп дошкольного образования (группы кратковременного пребывания, группы выходного дня, группы праздничного дня и другие) и подразделения семейный и корпоративный Детский сад.

В случае создания в образовательном учреждении групп других типов, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с лицензией, их деятельность регламентируется Типовым положением.

5.11. На заявительной основе родителей (законных представителей), приказа Учредителя разрешается посещение детьми Детского сада по индивидуальному графику (кратковременное пребывание от 3 до 5 часов). Порядок посещения ребёнком Детского сада определяется в договоре между Детским садом и родителями (законными представителями) ребёнка.

Для детей-инвалидов и детей, нуждающихся в длительном лечении на заявительной основе родителей (законных представителей) и приказа Учредителя могут учебные занятия проводиться образовательными учреждениями на дому.

5.12. Взаимоотношения между Детским садом и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права участников образовательного процесса, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, длительность пребывания ребёнка в Детском саду, также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Детском саду.

При приёме детей заключается договор между Детским садом и родителями (законными представителями) ребёнка, оформляется и подписывается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

5.13. При приёме ребёнка в Детский сад руководитель Детского сада обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.14. Место за ребёнком в Детском саду сохраняется на время:

- болезни ребёнка;
- пребывания ребёнка в условиях карантина;
- прохождения ребёнком санаторно-курортного лечения;
- отсутствия ребёнка в Детском саду от одного до трех дней без уважительной причины;
- отпуска (отпуск родителям (законным представителям) считать от 14 календарных дней и более) и временного отсутствия родителей ребёнка по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период.

Для сохранения места в Детском саду за воспитанником на период отпуска родителей (законных представителей) родители (законные представители) обязаны в письменном виде уведомить администрацию Детского сада не менее чем за 3 дня до начала отпуска.

Родители (законные представители) обязаны своевременно ставить в известность администрацию Детского сада в случае заболевания воспитанника, подтверждать пропуски медицинскими справками.

5.15. Отчисление воспитанников из Детского сада происходит:

- по желанию и заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Детском саду;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в компенсирующую группу другого детского сада в связи со сменой образовательного маршрута, с согласия родителей (законных представителей) (по письменному заявлению);
- в связи с достижением воспитанником Детского сада возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

Родители (законные представители) за семь дней до отчисления ребёнка из Детского сада при наличии надлежащих оснований для отчисления письменно уведомляются об этом администрацией Детского сада.

5.16. При отчислении воспитанников руководитель Детского сада издаёт приказ об отчислении воспитанников из Детского сада на основании заявления родителей (законных представителей).

5.17. Установление, взимание и размер, перерасчёт оплаты родителей за содержание детей в Детском саду производится в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

5.18. Плата за содержание детей в Детском саду вносится родителями (законными представителями) независимо от посещения детьми Детского сада, за исключением:

- непосещения ребёнком Детского сада по болезни (свыше трёх дней подряд) на основании медицинской справки, представленной в Детский сад не позднее 14 дней после выздоровления;
- прохождения ребёнком санаторно-курортного лечения на основании направления врача с предъявлением копии путёвки на санаторно-курортное лечение;
- непосещение ребёнком Детского сада в связи с отпуском родителей (законных представителей) сроком не более 56 календарных дней в течение года на основании письменного заявления родителей (законных представителей) не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска;
- непосещения ребёнком Детского сада в случае карантина в группе (в Детском саду);
- закрытия, приостановления функционирования Детского сада (дошкольной группы детского сада) по уважительным причинам (на период проведения текущего и капитального ремонта, отсутствия холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, теплоснабжения, электроэнергии и т.д.) за весь период закрытия, приостановления функционирования Детского сада (дошкольной группы).

5.19. Льготы по оплате за содержание детей в Детском саду родителям (законным представителям) устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области на заявительной основе с приложением надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих данное право.

5.20. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих Детский сад, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

На первого ребёнка в размере 20% размера внесённой ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребёнка в соответствующем образовательном учреждении,

на второго ребёнка – в размере 50%,

на третьего ребёнка и последующих детей – в размере 70% размера указанной родительской платы.

5.21. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок её выплаты устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

5.22. Финансирование расходов, связанных с предоставлением компенсации, осуществляется в виде субвенций на реализацию

государственных полномочий по выплате компенсаций части родительской платы, получаемых из областного бюджета Ульяновской области.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Участниками образовательного процесса в Детском саду являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Детского сада.

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

Отношения ребёнка и персонала Детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы, развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

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

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- 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 и 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 органом исполнительной власти, в соответствии с действующим законодательством.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой

неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие 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 области здравоохранения.

6.4. Заработная плата работнику Детского сада выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

6.5. Комплектование штата Детского сада осуществляется на основе нормативов по определению численности персонала, занятого обеспечением деятельности дошкольных образовательных учреждений.

6.6. Дополнительные должности работников Детского сада могут вводиться для реализации соответствующих общеобразовательных программ (развития приоритетных направлений) при наличии дополнительных финансовых средств.

6.7. При приёме на работу заведующий Детским садом знакомит работника со следующими документами:

- Уставом Детского сада;
- правилами внутреннего распорядка Детского сада;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- инструкцией по охране жизни и здоровья детей;
- иными локальными актами, регламентирующими деятельность Детского сада.

6.8. Права воспитанников:

Детский сад обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, действующими нормативными правовыми актами в сфере защиты прав детей, настоящим Уставом, договором между Детским садом и родителями (законными представителями).

Каждому ребёнку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования независимо от пола, национальности, языка, происхождения, социального положения семьи в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих, индивидуальных способностей и интересов в соответствии с рекомендациями соответствующих специалистов;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии.

6.9. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребёнка;
- знакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Детского сада и другими документами, регламентирующими деятельность Детского сада;
- принимать участие в выборе общеобразовательных программ дошкольного образования;
- принимать участие в работе органов самоуправления Детского сада, в работе родительского комитета, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- знакомиться с организацией и содержанием образовательного, коррекционного, оздоровительного процессов;
- присутствовать в группе во время адаптации ребёнка и проведения открытых занятий, утренников, праздников;
- быть избранным в Родительский комитет Детского сада;
- заслушивать отчеты заведующего, педагогов Детского сада о работе с детьми;
- досрочно расторгнуть договор с Детским садом;
- на социальную поддержку по оплате за содержание детей в Детском саду на основании предоставленных документов, подтверждающих данное право в соответствии с действующим нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- на получение в установленном действующими нормативными правовыми актами порядке компенсации части платы за содержание детей в Детском саду (право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребёнка в соответствующем Детском саду).
- оказывать добровольные пожертвования Детскому саду, группе с целью приобретения необходимого Детскому саду, группе имущества, укрепления и развития материально-технической базы Детского сада, охраны жизни и безопасности детей в период воспитательно-образовательного, физкультурно-оздоровительного процессов, либо решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности Детского сада и действующему законодательству Российской Федерации;

- иные права в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

6.10. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования Устава Детского сада;
- соблюдать условия договора между Детским садом и родителями (законными представителями) ребёнка;
- своевременно вносить плату за содержание ребёнка в Детском саду (до 10 числа текущего месяца);
- посещать родительские собрания, при необходимости являться по вызову администрации Детского сада для индивидуальной беседы по вопросам воспитания и обучения ребёнка;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила при общении с детьми и работниками Детского сада;
- осуществлять иные права и обязанности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

6.11. Работники Детского сада имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- на безопасные условия труда, соответствующие установленным нормативам, на охрану жизни и здоровья;
- вносить предложения, касающиеся деятельности Детского сада;
- участвовать в обсуждении и принятии Устава Детского сада, изменений и дополнений к нему, иных локальных актов Детского сада, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать от администрации Детского сада создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- на социальные гарантии и иные льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- на своевременное получение заработной платы;
- на проведение объективного и беспристрастного дисциплинарного расследования нарушений работником Детского сада норм профессионального поведения и (или) Устава Детского сада.
- на государственное страхование в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

6.12. Педагогические работники Детского сада имеют право:

- участвовать в работе Педагогического совета, в том числе выполнять функции председателя Педагогического совета;
- обсуждать и принимать образовательную программу образовательного учреждения, разрабатываемую им самостоятельно на основе основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации в группах общеразвивающей направленности;
- обсуждать и принимать сетку занятий, структуру управления;
- разрабатывать и использовать авторские программы дошкольного образования;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

- аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получить её в случае прохождения аттестации;
- распространять свой педагогический опыт;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлинённый оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет;
- на длительный, сроком до 1 года, отпуск, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем в соответствии с действующими нормативно-производственными актами;
- на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.
- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам;

6.13. Работники Детского сада обязаны:

- выполнять Устав детского сада, Правила внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенический режим, правила техники безопасности, противопожарной безопасности, гражданской обороны, иные локальные акты Детского сада;
- соблюдать должностные инструкции, работать честно и добросовестно;
- охранять жизнь и здоровье детей в ходе образовательного процесса;
- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- выполнять условия договора с родителями (законными представителями);
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;
- своевременно проходить медицинские осмотры, санитарно-гигиеническое обучение.

6.14. Педагогические работники Детского сада обязаны:

- обеспечить получение воспитанниками дошкольного образования, знаний, умений, навыков в рамках государственного стандарта дошкольного образования;
- строить свою работу с учётом индивидуальных особенностей воспитанников;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания, оздоровления и обучения ребенка;
- обеспечивать выполнение утверждённого режима дня;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать, соблюдать правила ведения документации, своевременно проводить диагностику знаний и умений детей.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Детский сад самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

7.2. За Детским садом, в целях обеспечения образовательной деятельности, движимое и недвижимое имущество (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) закрепляется в установленном порядке собственником или уполномоченным лицом совместно с Учредителем на праве оперативного управления.

Полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области. Детский сад владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Уставом, назначением имущества и заданиями собственника, Учредителя. Имущество, закрепленное за Детским садом на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

Земельные участки закрепляются за муниципальным дошкольным образовательным учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Детский сад несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.4. Деятельность Детского сада финансируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Финансирование Детского сада осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации за счёт средств местного бюджета (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета Ульяновской области в соответствии с действующими нормативными правовыми актами). Данные нормативы определяются по каждому виду и типу образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчёте на одного обучающегося, воспитанника, а также на иной основе.

7.6. Учреждение не является собственником финансовых средств, полученных за счет своих доходов, а также имущества, приобретенного за счет своих доходов, и внебюджетных средств: благотворительные, пожертвования, платные услуги. Данные средства перечисляются в доход бюджета и расходуются согласно сметы, утвержденной руководителем Учреждения по кодам расходов.

7.7. Учреждение устанавливает заработную плату работникам Детского сада, в том числе надбавки и доплаты компенсационного и стимулирующего характера к их должностным окладам, порядок и размер их премирования в соответствии с действующими нормативными правовыми актами по оплате труда.

7.8. Имущество, закрепленное за Детским садом, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены действующими нормативными правовыми актами.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Детским садом, допускаются только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Детским садом или между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.9. Детскому саду запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Детским садом, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных Детскому саду, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующими нормативными правовыми актами.

7.10. Детский сад может вести бухгалтерский, налоговый учёт самостоятельно или передавать на договорных началах ведение бухгалтерского учёта централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту, и осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность в пределах бюджетных и внебюджетных средств. Детский сад самостоятельно осуществляет статистический учёт и отчётность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Детский сад ведет делопроизводство и архив.

7.11. Источниками формирования финансовых ресурсов Детского сада являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- доход от платных дополнительных образовательных услуг;
- доход, получаемый от предпринимательской деятельности;
- средства, полученные за аренду помещений;
- средства родителей (законных представителей), добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц;
- имущество, закрепленное за Детским садом на праве оперативного управления;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Привлечение Детским садом дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и размеров его финансирования из бюджета.

7.12. Детский сад вправе привлекать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Получаемые Детским садом средства от платных дополнительных образовательных услуг и иной деятельности по привлечению дополнительных средств не могут быть зачтены в счёт финансирования Детского сада.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета.

7.13. Детский сад вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами и государственными стандартами в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством и на договорной основе:

- занятия по подготовке детей к школе;
- занятия по обучению иностранному языку;
- занятия по обучению детей компьютерной грамотности;
- занятия по изобразительно-художественной деятельности детей;
- занятия по театрализованной деятельности;
- занятия по обучению детей игре на музыкальных инструментах;
- музыкально-ритмические занятия (танцы, ритмика, вокал и др.);
- услуги логопедической, дефектологической и психологической помощи (диагностика, коррекция).

7.14. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг регламентируется действующими нормативными правовыми актами.

7.15. Финансовые и материальные средства используются им в соответствии с Уставом Детского сада и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

7.16. Детский сад вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества с письменного согласия собственника данного имущества, закрепленного за Детским садом на праве оперативного управления Комитетом по управлению имуществом Мелекесского района.

7.17. Детский сад обязан:

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

7.18. Учредитель или органы местного самоуправления вправе приостановить предпринимательскую деятельность Детского сада, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

7.19. Контроль над соблюдением Детским садом установленного порядка осуществления финансово-хозяйственной деятельности осуществляется в соответствии с установленным действующими нормативными правовыми актами порядке.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

8.2. При прекращении деятельности все документы (управленческие, финансовые, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения (документы по личному составу, приказы, личные дела, карточки учета и др.) передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств школы в соответствии с архивным законодательством.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения или если эти обязательства Учредитель принимает на себя.

При реорганизации Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

8.4. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном, законодательством Российской Федерации.

Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

8.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

8.6. Ликвидация сельского общеобразовательного Учреждения допускается только с согласия собрания граждан населенных пунктов, обслуживаемых данным Учреждением.

8.7. Процедура реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

При ликвидации Учреждения денежные средства направляются на цели развития образования муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области. Имущество, принадлежащее Учреждению на праве оперативного управления, возвращается собственнику.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. В Устав по решению Общего собрания трудового коллектива и с согласия Учредителя могут быть внесены изменения и дополнения.

9.2. Изменения и (или) дополнения в Устав образовательного учреждения утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

9.3. Изменения и (или) дополнения в Устав образовательного учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации в органах государственной регистрации юридических лиц.

9.4. Вопросы, не определённые настоящим Уставом, договором между Учредителем и образовательным учреждением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

10.1. Деятельность Детского сада наряду с настоящим Уставом регулируется локальными актами Детского сада, которые подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу Детского сада.

10.2. Деятельность Детского сада регламентируют следующие локальные акты:

- Коллективный договор Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;
- Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;
- Положение о порядке комплектования воспитанниками Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;
- Положение о Педагогическом совете Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;
- Положение об Общем собрании трудового коллектива Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;
- Положение о методическом объединении педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;
- Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;
- Положение о кружковой работе Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;
- Положение о производственном совещании Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;
- Положение о должностном контроле Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;
- Положение о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;
- Положение о Родительском комитете Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;

- Положение об Общем родительском собрании Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;

- Положение о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц Муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Рябинушка» с. Сабакаево;

- Положение об отраслевой системе оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;

- Положение о родительской плате и компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Рябинушка» с. Сабакаево;

- Положение о создании и ведении официального сайта Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;

- Положение о Публичном докладе Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;

- другие локальные акты, не противоречащие Уставу Детского сада.

10.3. Локальные акты Детского сада не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

10.4. Кроме того, деятельность Детского сада регламентируют следующие организационно-распорядительные документы:

- приказы и распоряжения заведующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;

- решения и протоколы органов самоуправления Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;

- должностные инструкции и инструкции по охране труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;

- штатное расписание Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;

- смета доходов и расходов Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;

- договор между Учредителем и Муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Рябинушка» с. Сабакаево;

- договоры между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Рябинушка» с. Сабакаево и родителями (законными представителями) ребёнка;

- Образовательная программа Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;

- годовой план работы Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» с. Сабакаево;

- непосредственно (организованной) образовательной деятельности
Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского
сада «Рябинушка» с. Сабакаево.