

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Камышинского муниципального района
от « 01 » 09 2011 № 1144-п

У С Т А В

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения

Верхнедобринский детский сад

Камышинского муниципального района

Волгоградской области

в новой редакции

У С Т А В
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Верхнедобринский детский сад
Камышинского муниципального района
Волгоградской области
в новой редакции

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Верхнедобринский детский сад Камышинского муниципального района Волгоградской области, в дальнейшем именуемое «Учреждение», зарегистрировано Администрацией Камышинского района на основании постановления № 247-п от «14» июня 2000 г. и является муниципальным учреждением с приоритетным интеллектуальным направлением.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, по своей организационно-правовой форме относится к казенным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Камышинского муниципального района.

1.3. Полное наименование учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Верхнедобринский детский сад Камышинского муниципального района Волгоградской области.

Сокращенное наименование: МКДОУ Верхнедобринский дс.

1.4. Местонахождение Учреждения: Россия, 403863, Волгоградская область, Камышинский район, с.Верхняя Добринка, ул. Рабочая, дом 31а.

1.5. Учредителем Учреждения является Администрация Камышинского муниципального района, расположенная по адресу: Россия, 403870, Волгоградская область, г. Камышин, ул. Набережная 7А.

1.6. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений, другими нормативными актами, договором между Учредителем и Учреждением, настоящим Уставом.

1.7. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет. Дошкольное образовательное учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.8. Основными задачами Учреждения являются:

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

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет закрепленное за ним на праве оперативного управления обособленное имущество, являющееся муниципальной собственностью, имеет самостоятельный баланс, лицевые и иные счета. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки.

1.10. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента государственной регистрации.

1.11. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность. Государственный статус образовательного учреждения (тип, вид и категория образовательного учреждения, определяемые в соответствии с уровнем и направленностью образовательных программ) устанавливается при его государственной аккредитации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.12. Образовательное учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ.

1.13. Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

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

1.15. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и договором.

1.16. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, организациями и учреждениями, в том числе и иностранными.

1.17. Делопроизводство в Учреждении ведется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и рекомендациями Учредителя.

1.18. Образовательное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Организация образовательного процесса.

2.1. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и

полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права заниматься этой деятельностью приговором суда, имевшие, либо имеющие судимость за умышленное преступление или по медицинским показаниям. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Учреждению:

- 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;
- медицинскую книжку с отметкой о прохождении медицинского осмотра (обследования).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Учреждением.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация Учреждения под роспись знакомит работника со следующими документами:

- с настоящим Уставом;
- коллективным трудовым договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. Работники образовательных учреждений имеют право на участие в управлении образовательным учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

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

2.6. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов.

2.7. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам образовательных учреждений с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливаются Кодексом законов о труде Российской

Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- 2.8. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Учредителем и настоящим Уставом. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом, количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования
- 2.9. В Учреждение в первую очередь принимаются:
- дети сотрудников милиции, дети сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности, либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, детям сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы по месту жительства их семей;
 - дети военнослужащих по месту жительства их семей;
 - дети-инвалиды (при отсутствии противопоказаний);
 - дети, один родителей которых является инвалидом I и II групп;
 - дети судей;
 - дети из многодетных семей;
- а также иные категории граждан льготы для которых предусмотрены законодательством Российской Федерации.
- 2.10. Приём в Учреждение производится на основании:
- Направления от Комитета образования;
 - Медицинской карты ребенка с медицинским заключением о возможности посещения им Учреждения, заверенной руководителем поликлиники.
- 2.11. При приеме детей Учреждение обязано письменно ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.
- 2.12. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей регулируются настоящим Уставом, Типовым Положением о дошкольном учреждении, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) детей, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.
- 2.13. Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей или законных представителей (далее родительская плата) за содержание ребенка в Учреждении, если иное не установлено Законом "Об образовании" и иными федеральными законами.
- 2.14. Размер родительской платы за содержание ребенка в Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10 процентов указанных затрат. Перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в муниципальном образовательном Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Размер родительской платы может меняться в связи с изменением затрат на содержание ребенка в Учреждении, цен на продукты питания, товары, коммунальные, транспортные услуги и т.д..
- 2.15. Дисциплина в образовательном Учреждении поддерживается на основе уважения

человеческого достоинства воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

2.16. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- в связи с систематическим невыполнением условий договора
- по достижению семилетнего возраста.

2.17. Режим работы Учреждения установлен распоряжением Учредителя, исходя из потребностей семей и возможностей бюджетного финансирования Учреждения.

2.18. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости и предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.19. Администрация МКДОУ несет ответственность за соответствие программ и технологий обучения и воспитания, методов и организации учебно-воспитательного процесса возрастным и психофизиологическим возможностям детей.

- Для детей ясельного возраста от 1 года 6 месяцев до 3 лет планируют 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. В теплое время года максимальное число занятий проводят на участке во время прогулки.

- Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет:

- В младшей группе (дети 4-го года жизни) – 11 занятий;
 - В средней группе (дети 5-го года жизни) – 12 занятий;
 - В старшей группе (дети 6-го года жизни) – 15 занятий;
 - В подготовительной группе (дети 7-го года жизни) – 17 занятий.
- Максимально допустимое количество занятий в первой половине для детей дошкольного возраста составляет:
- В младшей группе не превышает двух, продолжительность составляет – не более 15 минут;
 - В средней группе не превышает двух, продолжительность составляет – не более 20 минут;
 - В старшей группе не превышает трех занятий, продолжительность – не более 25 минут;
 - В подготовительной группе не превышает трех занятий, продолжительность – не более 30 минут.
 - Перерывы между занятиями – не менее 10 минут.
 - В середине занятия проводят физминутку.

- 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.
 - Домашние задания воспитанникам ДОУ не задают.
- Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон; проводятся эти занятия два раза в неделю. Продолжительность занятий не превышает 20-30 минут. Не допускается участие ребенка более чем в двух дополнительных занятиях.
 - В середине учебного года (январь) для воспитанников организуют недельные каникулы, во время которых проводят занятия только эстетическо-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул и летний период, учебные занятия не проводятся.
- 2.20. В Учреждении имеется медицинский персонал в количестве 1 штатной единицы, состоящий из старшей медицинской сестры. Медицинское обслуживание детей в дошкольном образовательном учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несёт ответственность за здоровье и физическое развитие, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Дошкольное образовательное учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников дошкольного образовательного учреждения. Работники Учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование два раза в год за счет средств Учредителя. Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.
- 2.21. Организация питания в Учреждении осуществляется заведующим Учреждением совместно с поставщиками питания за счет с бюджетных и внебюджетных средств. Для питания, хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения. Учреждение обеспечивает питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по утвержденным в соответствии с законодательством нормами. В Учреждении устанавливается четырехразовое питание детей.
- 2.22. Контроль над качеством питания, его разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения продуктов, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением и старшую медицинскую сестру Учреждения.

3. Содержание образовательного процесса.

- 3.1. Обучение и воспитание детей в Учреждении ведется на русском языке.
- 3.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа разработана на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивает достижение воспитанниками результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.
- 3.3. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных

программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а так же разработке собственных (авторских) и модифицированных программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

3.4. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

4. Участники образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей. Между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.3.1. Права и гарантии, предоставляемые воспитанникам:

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка:

- 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;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение дошкольного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;

- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

4.3.2. Права и обязанности родителей (законных представителей):

Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в Учреждении;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных и платных образовательных услуг;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с достижениями обучающегося;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, с разрешения заведующего Учреждением и согласия педагога;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- знакомиться с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и воспитательно-образовательный процесс;
- периодически посещать Учреждение и беседовать с педагогами в любое время по договорённости сторон;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития учебно-воспитательной и материальной базы Учреждения;

- получать в установленном действующем законодательством порядке компенсацию части родительской платы за содержание детей в учреждении.
 - досрочно расторгать договор с Учреждением;
- Родители (законные представители) обязаны:
- выполнять Устав Учреждения;
 - соблюдать условия договора, заключенного с Учреждением;
 - вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в порядке, установленном действующим законодательством;
 - Родители (законные представители) воспитанников, причинивших материальный ущерб Учреждению, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Педагог Учреждения обязан:

- 4.4.1. Выполнять Устав Учреждения;
- 4.4.2. Способствовать созданию благоприятной атмосферы и психологического климата в группе для физического, психического и интеллектуального развития каждого воспитанника, развитию общения воспитанников.
- 4.4.3. Создавать благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого воспитанника;
- 4.4.4. Помогать воспитанникам решать проблемы, возникшие в общении с товарищами, родителями (законными представителями).
- 4.4.5. Соблюдать Права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.
- 4.4.6. Проводить мониторинг (наблюдение) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм.
- 4.4.7. Разрабатывать план (программу) воспитательной работы с группой воспитанников.
- 4.4.8. Работать в тесном контакте с педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (законными представителями) воспитанников
- 4.4.9. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планировать и проводить с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).
- 4.4.10. Координировать деятельность младшего воспитателя.
- 4.4.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности
- 4.4.12. Осуществлять:
 - образовательную и оздоровительную работу с учетом возрастных особенностей детей;
 - изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей;
 - тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями Инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных площадках, санитарными правилами и Правилами противопожарной безопасности;
 - изучение особенностей развития каждого ребенка, состояние его здоровья, эмоциональное самочувствие.
 - организацию, с учетом возраста воспитанника, его работы по самообслуживанию, соблюдению требований безопасности жизнедеятельности;
 - оперативное извещение руководителя учреждения о каждом несчастном случае, оказание первой доврачебной помощи;

- комплексные оздоровительные мероприятия (закаливание и др.), способствующие укреплению здоровья, психофизиологическому развитию детей и рекомендуемые медицинским персоналом;
- комплекс мероприятий по адаптации детей в коллективе и приобретению воспитанниками удовлетворяющего их социального статуса среди сверстников;
- взаимодействие с воспитанниками на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями;
- организацию работы по обеспечению развивающей среды в группе, участвовать в её преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития и требованиями реализуемых программ;
- инструктаж детей по охране труда и технике безопасности на занятиях, в свободной деятельности;
- текущее и перспективное тематическое планирование своей работы по воспитанию у детей патриотизма и гражданской позиции, организации самостоятельной художественно-речевой деятельности, обучению основам безопасности жизнедеятельности;
- подготовку и проведение занятий в соответствии с тематическим планированием;
- подбор наглядного и дидактического материала;
- индивидуальную работу с детьми;
- подготовку и проведение родительских собраний (1 раз в квартал), консультаций для родителей;
- оформление группы и информационных стендов к праздничным датам;
- оформление следующей документации:
 - а) перспективный и календарный план;
 - б) план учебно-воспитательной работы на месяц;
 - в) табель посещаемости воспитанников;
 - г) тетрадь протоколов родительских собраний;
 - д) тетрадь сведений о родителях;
 - е) тетрадь инструктажа по охране труда и технике безопасности на занятиях по ИЗО, конструированию, ФИЗО, на прогулке.

4.4.13. Обеспечивать:

- совместно с медицинским персоналом сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям Государственного образовательного стандарта;
- регулярное информирование родителей о состоянии здоровья детей;
- безопасность жизнедеятельности детей в помещениях Учреждения и на прогулочной площадке;
- строгое выполнение режима дня и двигательной нагрузки детей;
- своевременное информирование старшей медицинской сестры об изменениях в состоянии здоровья детей;
- информирование родителей о плановых профилактических прививках;
- условия для благоприятного эмоционального климата в детском коллективе;
- подготовку и качественное проведение занятий с детьми согласно утвержденной сетке занятий;
- сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы;
- четкий порядок в групповой комнате.

4.4.14. Контролировать:

- двигательную и зрительную нагрузку детей;
- своевременность внесения родителями платы за содержание ребенка в Учреждении;
- сохранность игрушек и инвентаря в группе, вести их учет.

4.4.15. Принимать участие:

- в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- в инновационной экспериментальной деятельности;
- в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятиях, родительских собраниях.

4.4.16. Проходить:

- медицинский осмотр 1 раз в 6 месяцев строго по установленному графику;

4.5. Педагогические работники имеют право:

4.5.1. По своему усмотрению выбирать и использовать методики воспитания и обучения, учебные пособия и материалы, программы, методы выявления знаний воспитанников, в рамках заявленных Учреждением к лицензированию основных и дополнительных образовательных программ.

4.5.2. Разрабатывать и реализовывать свою экспериментальную и авторскую программу, вести исследовательскую работу по направлению своей деятельности.

4.5.3. Участвовать в управлении Учреждения в порядке, определенном Уставом Учреждения.

4.5.4. Разрабатывать и готовить к изданию программы, методические и дидактические материалы, учебные пособия.

4.5.5. Принимать участие:

- во всех смотрах-конкурсах Учреждения и района;
- в инновационной деятельности Учреждения;
- в семинарах, тренингах, организуемых на базе Учреждения;

4.5.6. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.5.7. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев предусмотренных законом.

4.5.8. Вносить предложения:

- по улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда;
- об участии своей группы в конкретных проектах образовательного цикла;
- по совершенствованию воспитательно-образовательной работы, улучшению и оздоровлению условий образовательного процесса.

4.5.9. Доводить до сведения администрации сведения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность воспитанников.

4.5.10. Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.

4.5.11. Обучаться на курсах повышения квалификации (не менее 1 раза в 5 лет);

4.5.12. Знакомиться с новыми педагогическими разработками;

4.5.13. Получать консультативную помощь от старшего воспитателя, специалистов учреждения

4.5.14. Уходить в длительный неоплачиваемый отпуск сроком на один год через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

4.5.15. Получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;

5. Финансово - хозяйственная деятельность Учреждения.

- 5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.
- 5.2. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению его Учредителем, а также другим способом распоряжаться этим имуществом, если иное не установлено законом.
- 5.3. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Деятельность Учреждения финансируется за счет средств бюджета Камышинского муниципального района, на основании бюджетной сметы.
- 5.5. Доходы, полученные Учреждением от деятельности, приносящей доходы, поступают в местный бюджет.
- 5.6. В пределах фонда заработной платы работникам Учреждения устанавливается заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).
- 5.7. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансово – хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.
- 5.8. Финансовая деятельность и бухгалтерский учёт в соответствии с договором на бухгалтерское обслуживание осуществляются через Комитет учета и отчетности Администрации Камышинского муниципального района.
- 5.9. При осуществлении оперативного управления имуществом, Учреждение обязано:
 - эффективно использовать закрепленное за ней имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ней имущества по строго обусловленному назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт здания и другого закреплённого за ним имущества в рамках бюджетного финансирования и других источников;

- осуществлять восстановление изнашиваемой части имущества, при этом имущество, вновь приобретённое взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемое в оперативное управление на основании включения и исключения из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется актом приёма-передачи.

5.10. Учредитель в соответствии с законодательством РФ, осуществляет контроль над использованием по назначению и сохранностью принадлежащего, на праве оперативного управления, Учреждению имущества.

5.11. Штатное расписание устанавливается Учреждением в пределах бюджетной сметы по согласованию с Учредителем.

6. Управление Учреждением.

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим Уставом.

6.2. Управление дошкольным образовательным учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления дошкольного образовательного учреждения являются: совет Учреждения, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, родительский комитет. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются настоящим Уставом.

6.3. К педагогической деятельности в образовательных учреждениях допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в соответствии с действующем законодательством Российской Федерации.

6.4. Порядок комплектования Учреждения кадрами определяется количеством групп и штатным расписанием, согласованным с Учредителем.

6.5. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий.

Приём на работу заведующего Учреждением осуществляется Учредителем по трудовому договору.

6.6. Заведующий Учреждением:

- издаёт приказы, распоряжения по Учреждению, утверждает локальные акты, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- представляет Учреждение во всех государственных, муниципальных, частных, общественных и иных учреждениях, организациях и предприятиях и действует от имени Учреждения без доверенности;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы учреждения;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет прием на работу, расстановку и увольнение кадров, распределение должностных обязанностей, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- составляет штатное расписание, сетку занятий, графики работ, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним в соответствии с установленным порядком;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему Учредителем, обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- формирует контингент воспитанников Учреждения;
- осуществляет приём детей и комплектование групп в порядке, определенном настоящим Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников; общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного воспитания;
- заключает договора с родителями воспитанников и воспитателями о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг;
- назначает ответственное лицо для ведения финансово-отчетной деятельности и делопроизводства;
- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения.

6.7. Заведующий Учреждением несет ответственность перед родителями, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.8. Группа является структурным подразделением Учреждения. Структурное подразделение каждой группы Учреждения в своей деятельности осуществляет взаимосвязь с Администрацией Учреждения, Первичной профсоюзной организацией, со специалистами Учреждения, с воспитателями других структурных подразделений.

6.9. Совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- а) родителей (законных представителей) детей дошкольного образовательного учреждения в количестве - 1-2х человек (по согласованию)
- б) работников дошкольного образовательного учреждения в количестве - 6-ти человек.

В состав Совета также входит заведующий МКДОУ Верхнедобринский дс.

- Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются на общем родительском собрании. Они считаются избранными, если за них проголосовало не менее 2/3 от общего количества присутствующих на собрании.

- Члены совета из числа работников МКДОУ Верхнедобринский дс избираются на общем собрании трудового коллектива учреждения. Они считаются избранными, если за них проголосовало не менее 2/3 от общего количества присутствующих на собрании трудового коллектива.
- Совет образовательного учреждения собирается не реже 4 раз в год. Члены Совета образовательного учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.10. Общее собрание трудового коллектива Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.

6.11. Полномочия Общего собрания трудового коллектива:

- обсуждает и принимает Устав Учреждения;
- обсуждает и принимает «Правила внутреннего трудового распорядка» и годовой план Учреждения, договор между Учреждением и родителями (законными представителями), годовые финансовые отчеты;
- создает комиссию по трудовым спорам;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6.12. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается 1 раз в год. При необходимости Общее собрание трудового коллектива может созываться чаще по мере необходимости.

6.13. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения.

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

6.15. Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения.

Главными задачами педагогического совета являются: объединение усилий педагогического коллектива на повышение уровня воспитательно-образовательной работы, внедрение в практику достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.

6.16. Компетенция Педагогического совета:

определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

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

отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;

организует обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ; обсуждает планы работы Учреждения, методических объединений педагогов, заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей общественности по месту жительства детей, сообщения о санитарно-гигиеническом режиме Учреждения, об охране труда и здоровья детей, принимает и предлагает решения о создании кружков, студий,

клубов и других объединений воспитанников, обсуждает и обсуждает, принимает и выносит на утверждение Учредителем локальные акты, относящиеся к воспитательно – образовательной деятельности Учреждения.

6.17.Родительский комитет создается в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей. Задачами родительского комитета являются:

- всемерное укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;
- помощь Учреждению в осуществлении дошкольного образования;
- участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения;
- помощь в укреплении хозяйственной и учебно-материальной базы Учреждения.
- Родительский комитет Учреждения избирается общим родительским собранием сроком на один год. Количество его членов устанавливается решением общего родительского собрания.
- Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в два месяца.

6.18.Родительский комитет группы избирается общим собранием родителей группы в составе председателя членов в зависимости от наполняемости группы (3-5 человек).

6.18.1. Групповые родительские комитеты руководствуются в своей работе настоящим Уставом, рекомендациями заведующего Учреждением и педагогического совета, планом работы Учреждения и постановлениями родительских собраний.

6.18.2. Групповые родительские комитеты вправе принимать свои решения при наличии на заседании не менее половины его членов.

6.18.3. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов родительский комитет группы созывает собрания 4 раза в год, либо чаще, по мере необходимости.

6.18.4. Родительский комитет группы отчитывается в своей работе перед групповым родительским собранием в день выборов нового состава комитета.

6.18.5. На групповых родительских собраниях обязательно присутствие воспитателя данной группы.

6.18.6. Групповые родительские комитеты имеют право вносить предложения воспитателям по улучшению работы с воспитанниками, с родителями воспитанников группы; содействовать в улучшении материально-технической базы группы и заслушивать разъяснения воспитателей по вопросам, интересующим родителей.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

7.1 Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Учреждения устанавливается Учредителем.

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться: по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами

- положение о структурных подразделениях;
- положение о Совете Учреждения;
- положение об общем собрании трудового коллектива;
- положение о педагогическом совете;
- положение о родительском комитете Учреждения;

8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Устав принимается Общим собранием трудового коллектива Учреждения. В Устав Учреждения могут вноситься изменения и дополнения, которые подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

9.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

9.3. Пункт 9.3. является заключительным пунктом настоящего Устава.

ПРИНЯТ:

Общим собранием трудового коллектива от «09» 08 2011 года

Протокол № 2

Управляющий делами

С.А.Беликов