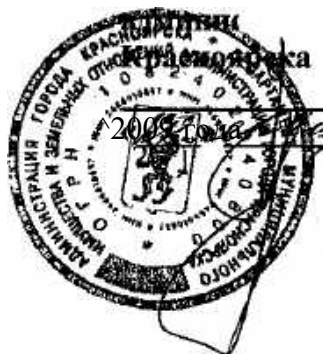


СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы города-
начальник департамента
муниципального имущества и
земельных отношений



Е.В.Кирилюк

СОГЛАСОВАНО

Начальник главного управления
образования администрации города
Красноярска



Н.И.Жилинская

2009 года

Устав **(новая редакция)**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 268 комбинированного вида»**

г. Красноярск - 2009 г.

Содержание

Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Организация образовательного процесса МДОУ	5
Глава 3. Участники образовательного процесса, их права и обязанности	11
Глава 4. Финансово-хозяйственная деятельность	13
Глава 5. Управление МДОУ	15
Глава 6. Порядок комплектования персонала МДОУ и условия оплаты труда	20
Глава 7. Локальные акты, регламентирующие деятельность МДОУ	22
Глава 8. Ликвидации и реорганизация МДОУ	22
Глава 9. Заключительные положения	23

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 268 комбинированного вида» создано с целью реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования детей.
- 1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 268 комбинированного вида», далее по тексту МДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативно – правовыми актами органов государственной власти и управления Красноярского края и органов местного самоуправления города Красноярска, решениями соответствующих органов управления образованием, Уставом, договорами между МДОУ и родителями (законными представителями), между МДОУ и Учредителем.
- 1.3. МДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного общего образования.
- 1.4. Полное наименование МДОУ; Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 268 комбинированного вида». Для удобства пользования в банковских и других документах может применяться сокращенное наименование МДОУ: МДОУ № 268.
- 1.5. Организационно-правовая форма МДОУ – учреждение.
- 1.6. Место нахождения МДОУ: 660013, г. Красноярск, ул. Говорова, 56-А. Фактический адрес МДОУ совпадает с юридическим.
- 1.7. Учредителем МДОУ является администрация города Красноярска, (именуемый в дальнейшем Учредитель). Отношения между Учредителем и МДОУ определяются договором, заключаемым ими в соответствии с законодательством Российской Федерации. Место нахождения Учредителя: 660049, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 93.
- 1.8. МДОУ является юридическим лицом, имеет бюджетную смету, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления и отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. МДОУ, как юридическое лицо имеет лицевые счета в органах казначейства, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. МДОУ имеет печать установленного образца, штамп и бланк со своим наименованием. МДОУ не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.
- 1.9. МДОУ как юридическое лицо может иметь филиалы, представительства,

структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании Положений, утвержденных заведующим МДОУ.

- 1.10. Права юридического лица у МДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.
- 1.11. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, возникает у МДОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения).
- 1.12. МДОУ проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании». Свидетельство о государственной аккредитации, выдаваемое МДОУ, подтверждает его государственный статус, уровень реализуемых им образовательных программ, категорию дошкольного образовательного учреждения.
- 1.13. Основными задачами МДОУ 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 семьей детей для обеспечения полноценного развития детей;
 - оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- 1.14. В МДОУ в целях выполнения стоящих перед нами задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.
- 1.15. МДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
 - выполнение функций, определенных Уставом;
 - реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программ дошкольного образования;
 - качество реализуемых образовательных программ;
 - соответствие применяемых форм, методов и средств организации общеобразовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
 - жизнь и здоровье детей и работников МДОУ во время образовательного процесса.
- 1.16. В МДОУ не допускается создание и деятельность организационных

структур политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений). В МДОУ образование носит светский характер.

- 1.17. Настоящий Устав регламентирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

- 2.1. Обучение и воспитание в МДОУ осуществляется на русском языке.
- 2.2. Порядок комплектования МДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.3. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Прием детей в группы общеразвивающей направленности осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) на основании:

- направления главного управления образования администрации города или районного управления образования;
- медицинского заключения;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

При приеме в группы компенсирующей направленности:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи и с фонетико-фонематическими нарушениями речи, часто болеющих детей необходимо:
 - направления районного управления образования;
 - заключение районной психолого-медико - педагогической комиссии;
 - свидетельства о рождении ребенка;
 - документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).
- для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата дополнительно необходимо:
 - направления главного управления образования администрации города;
 - заключение Городской медико – психолого-педагогической комиссии;
 - свидетельства о рождении ребенка;
 - документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

- 2.4. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья МДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

- 2.5. Внеочередным или первоочередным правом определения в МДОУ пользуются категории граждан, льготы которым установлены нормативно – правовыми актами.

- 2.6. При приеме ребенка в МДОУ последнее должно ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МДОУ, лицензией на право

ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МДОУ, с основной общеобразовательной программой, реализуемой МДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

- 2.7. Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МДОУ, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МДОУ. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.8. МДОУ работает по пятидневной рабочей неделе с 07.00 до 19.00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 2.9. В МДОУ группы могут комплектоваться как по одновозрастному, так и разновозрастному принципу. Имеются группы дошкольного и раннего возраста дневного пребывания и по востребованию родителей (законных представителей) могут организовываться группы ночного, кратковременного пребывания, группы воскресного дня.
- 2.10. Количество групп в МДОУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.
В МДОУ функционируют 6 групп, из них: 1 группа общеразвивающей направленности и 5 групп компенсирующей направленности, в том числе: 1 группа для детей с тяжелыми и фонетико-фонематическими нарушениями речи; 1 группа с нарушениями опорно-двигательного аппарата; 3 группы – часто болеющие дети.
- 2.11. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении:
- | | | |
|------------------------|---|----------|
| 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 до 7 лет) | - | 15 детей |
- 2.12. В группах компенсирующей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3 лет и старше 3 лет) и составляет:
- для детей с тяжелыми нарушениями речи до 3 лет- 6 и старше 3 лет - 10 детей; для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи только в возрасте старше 3 лет – 12 детей;
 - для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата – 6 и 8 детей.

- 2.13. В группах оздоровительной направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (до 3 лет и старше 3 лет) и составляет:
 - для детей, часто болеющих, - 10 и 15 детей.
- 2.14. В МДОУ принимаются дети в возрасте с 2 мес. до 7 лет на основании медицинского заключения.
- 2.15. Перевод детей из групп компенсирующей направленности в группы общеразвивающей направленности осуществляется на основании заключения психолога - медико-педагогической комиссии.
- 2.16. Отчисление детей производится заведующим в следующих случаях:
 - при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующее дальнейшему посещению МДОУ;
 - по заявлению родителей (законных представителей).
- 2.17. За ребенком сохраняется место в МДОУ на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).
- 2.18. Образовательный процесс МДОУ направлен на реализацию основных задач дошкольного образования.
- 2.19 Цели образовательного процесса: создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, коррекционное развитие, предельно возможное восстановление здоровья, нарушенных функций речи, опорно-двигательного аппарата, и подготовку их к обучению в школе.
- 2.20. МДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов воспитания и обучения в пределах, определенных Законом РФ «Об образовании» и Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.
- 2.21. МДОУ реализует основные общеобразовательные программы, в том числе коррекционную образовательную программу для детей с нарушением речи.
- 2.22. МДОУ самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральными государственными требованиями.
- 2.23. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей у детей.
- 2.24. МДОУ создает условия для обеспечения физического, психического и соматического здоровья детей, создает целесообразную предметно-пространственную среду.
- 2.25. В условиях МДОУ может быть организована служба психолого-

педагогического сопровождения ребенка, которая осуществляется при помощи работы учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога.

2.26. В целях удовлетворения всесторонних потребностей детей, МДОУ имеет право реализовывать дополнительные образовательные программы, осуществляемые за счет бюджетного финансирования, также оказывать дополнительные платные образовательные услуги. Дополнительные образовательные программы могут вводиться в пределах установленного законодательством Российской Федерации максимального объема программной нагрузки детей.

2.27. Дополнительные платные образовательные услуги могут оказываться:

- по обучению иностранным языкам;
- кружки художественно-эстетического направления: театрализованной деятельности, хореографии, ритмики, изобразительной деятельности;
- спортивные секции;
- другие, не запрещенные действующим законодательством.

Порядок их предоставления реализуется Положением о дополнительных платных образовательных услугах, разработанным на основе нормативных правовых актов.

- Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо видов деятельности, финансируемых за счет средств бюджета. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей). В МДОУ на оказание платных дополнительных образовательных услуг составляется и утверждается смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или исполнителя обязательно. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг МДОУ необходимо наличие лицевого счета по учету средств от оказания данных услуг, а также лицензии на виды деятельности, требующих лицензирования.

- МДОУ обязано доводить до сведения родителей (законных представителей) информацию об оказываемых дополнительных платных образовательных услугах, обеспечивающих возможность их правильного выбора.

- Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Указанный договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой – у потребителя. Стоимость оказываемых платных дополнительных образовательных услуг определяется в договоре по соглашению между МДОУ и родителями (законными представителями) в соответствии с нормативно-правовыми актами города Красноярска и законодательством Российской Федерации.

- Заведующим издается приказ по МДОУ об организации платных дополнительных образовательных услуг. МДОУ отвечает за качество оказываемых дополнительных платных образовательных услуг.

- 2.28. МДОУ может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий МДОУ, содержания образовательных программ.
- 2.29. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 – 7 лет составляет 5,5 - 6 часов. Установленные часы приема пищи строго соблюдаются.
- В разновозрастных группах общие режимные моменты начинаются на 5 – 10 минут раньше с более младшими детьми.
- 2.30. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 - 4,5 часов. Прогулка организуется 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже - 15 градусов и скорости ветра более 7 м. в сек. продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже -15 градусов и скорости ветра более 15 м. в сек. для детей до 4 лет, а для детей 5 – 7 лет при температуре воздуха ниже -20 градусов и скорости ветра более 15 м. в сек.
- 2.31. Во время прогулки с детьми проводятся игры и физические упражнения. Подвижные игры проводятся в конце прогулки перед возвращением детей в помещение МДОУ.
- 2.32. Общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста 12 - 12,5 часов, из которых 2 - 2,5 час. отводится дневному сну.
- 2.33. Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуется однократно, продолжительностью не менее 3 часов. Перед сном подвижные игры не проводятся.
- Детей с трудным засыпанием и чутким сном укладывают первыми и поднимают последними. В разновозрастных группах более старших детей после сна поднимают раньше. Во время сна детей в спальне присутствуют воспитатели или младший воспитатель.
- 2.34. Самостоятельная деятельность детей 3 – 7 лет (игры, подготовка к занятиям, личная гигиена и др.) занимает в режиме дня не менее 3 – 4 часов.
- 2.35. Для детей раннего возраста от 1,5 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 проводится на участке во время прогулки. Занятия проводятся по подгруппам не более 5 – 6 детей.
- Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 11 занятий, а в средней группе (дети пятого года жизни) - 12 занятий,

в старшей группе (дети шестого года жизни) - 15 занятий, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 17 занятий.

Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает двух, а в старшей и подготовительной - трех. Их продолжительность для детей четвертого года жизни - не более 15 минут, для детей пятого года жизни - не более 20 минут, для детей шестого года жизни - не более 25 минут, для детей седьмого года жизни - не более 30 минут. В середине занятия проводятся физкультминутка. Перерывы между занятиями - не менее 10 минут. Занятия для детей старшего дошкольного возраста проводятся во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 – 3 раз в неделю. Длительность этих занятий - не более 25 – 30 минут.

В середине занятия статического характера проводят физкультминутку.

- 2.36. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

Для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю, продолжительностью не более 15 минут;

Для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 25 минут;

Для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 25 минут;

Для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю, продолжительностью не более 30 минут.

- 2.37. Занятия физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимают не менее 50% общего времени занятий.

- 2.38. Занятия, требующие повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводятся в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей указанные занятия сочетаются с физкультурными, музыкальными и т.п.

- 2.39. Домашние задания детям не задаются.

- 2.40. В разновозрастных группах продолжительность учебных занятий дифференцируется в зависимости от возраста детей. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительность занятий начинают со старшими детьми, постепенно подключая к занятию детей младшего возраста.

- 2.41. В середине учебного года (январь – февраль) для детей организуются недельные каникулы, во время которых проводятся занятия только эстетического и оздоровительного циклов (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др., а также увеличивается продолжительность прогулок.

- 2.42. Общественно - полезный труд детей старшей и подготовительной групп проводится в форме самообслуживания (дежурства по столовой, сервировка столов, помощь к подготовке к занятиям, уход за комнатными растениями и т.п.). Его продолжительность не превышает 20 минут в день.
- 2.43. В МДОУ действует психолого – медико-педагогический консилиум (ПМПк), деятельность которого регулируется «Положением о ПМПк», утвержденным заведующей МДОУ. Целью ПМПк является координация деятельности медицинской, педагогической и психологической служб в МДОУ.
- 2.44. Медицинское обслуживание детей обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал, наряду с администрацией МДОУ несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. МДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МДОУ.
- 2.45. Работники МДОУ в обязательном порядке периодически проходят медицинское обследование за счет средств Учредителя.
- 2.46. Организация питания в МДОУ возлагается на заведующего МДОУ.
- 2.47. МДОУ обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом по нормам, согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормативам.
- 2.48. Продукты питания поставляются в МДОУ по договорам, при наличии сертификатов качества, то есть разрешения органов госсанэпиднадзора на их использование.
- 2.49. МДОУ обеспечивает сбалансированное питание детей, в соответствии с действующим законодательством.

Глава 3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

- 3.1. Участниками образовательного процесса в МДОУ являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.
- 3.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставлении ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
- 3.3. Права ребенка охраняются международной Конвенцией «О правах ребенка» принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством Российской Федерации, а также договором между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.
Каждому ребенку гарантируется:
- охрана жизни и здоровья;

- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства
- удовлетворение потребности 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 помощи в коррекции имеющихся недостатков в психическом и (или) физическом развитии;
- получение образования в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования и дополнительным образовательным программам;
- получение дополнительных платных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

3.4. *Родители (законные представители) имеют право:*

- принимать участие в работе МДОУ;
- принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МДОУ и родителями (законными представителями);
- защищать права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;
- требовать уважительного отношения к ребенку;
- оказывать добровольную помощь для развития МДОУ;
- получать компенсацию части платы за содержание ребенка в МДОУ в соответствии с законом РФ «Об образовании».

3.5. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

Родители обязаны:

- выполнять Устав МДОУ;
- вносить своевременно плату за содержание ребенка в установленном порядке;
- соблюдать условия договора, заключенного между МДОУ и родителями (законными представителями).

3.6. *Педагогический работник имеет право:*

- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, выполнения должностных обязанностей;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени; основной ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск; длительный отпуск

- сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого предоставляется Учредителем; досрочное назначение трудовой пенсии по старости; получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации; дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам органами местного самоуправления, Учредителем;
- избирать и быть избранными председателем Педагогического совета;
 - аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию.
- 3.7. Права и обязанности сотрудников МДОУ определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.
- Педагогический работник обязан:*
- выполнять Устав МДОУ;
 - выполнять должностные инструкции;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - выполнять договор с родителями (законными представителями) и МДОУ, сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка;
 - охранять жизнь и здоровье детей, своевременно предпринимать меры по устранению повреждений имущества, имеющегося в группах и на игровых площадках;
 - защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
 - обладать профессиональными умениями;
 - принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению.
- 3.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МДОУ норм профессионального поведения и (или) устава МДОУ проводится только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы передается данному педагогическому работнику.
- 3.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения предаются гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов детей.
- 3.10. Сотрудники МДОУ подлежат социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном законодательством.

Глава 4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МДОУ.

- 4.1. Финансово-хозяйственная деятельность МДОУ направлена на реализацию уставных целей. При осуществлении финансово-хозяйственной деятельности МДОУ открывает счета в органах казначейства.
- 4.2. Финансирование МДОУ осуществляется из бюджета города Красноярска

в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе государственных и местных нормативов, определяемых в расчете на одного ребенка на основе бюджетной сметы.

- 4.3. Имущество МДОУ находится в муниципальной собственности города Красноярска и закрепляется за МДОУ на праве оперативного управления. Право оперативного управления на муниципальное имущество у МДОУ возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иными правовым актом или решением Учредителя. С этого момента на МДОУ переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним. Состав муниципального имущества, передаваемого МДОУ на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом и землями администрации города Красноярска (далее по тексту уполномоченный орган). Указанное имущество передается МДОУ уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс МДОУ. Акт приема-передачи подписывается заведующим МДОУ и руководителем уполномоченного органа.
- 4.4. Земельный участок закрепляется за МДОУ в постоянное (бессрочное) пользование. МДОУ не вправе распоряжаться данным земельным участком.
- 4.5. МДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за МДОУ собственности. МДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации.
- 4.6. Уполномоченный орган вправе изъять как полностью, так и частично излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество МДОУ.
- 4.7. МДОУ запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МДОУ Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.
- 4.8. МДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у МДОУ указанных средств ответственность по его обязательствам несет Учредитель, в порядке, определяемом законодательством.
- 4.9. Если МДОУ в соответствии с его Уставом предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество являются муниципальной собственностью и поступают в самостоятельное распоряжение МДОУ, а также учитываются на отдельном балансе.

- 4.10. МДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом МДОУ услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение МДОУ дополнительных средств, указанных выше, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.
- 4.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МДОУ являются:
- имущество, переданное ему в оперативное управление;
 - бюджетные и внебюджетные средства;
 - средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также от оказания дополнительных платных образовательных услуг, в случае если занятие такой деятельностью предусмотрено Уставом;
 - добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
 - гранты;
 - другие, не запрещенные законом поступления.
- 4.12. МДОУ вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с нормативными правовыми актами.
- 4.13. МДОУ вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, в соответствии с нормативно-правовыми актами.
- К предпринимательской деятельности относятся:
- торговля покупными товарами, оборудованием;
 - оказание посреднических услуг;
 - долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций.
- 4.14. Имущество, полученное МДОУ от осуществления коммерческой деятельности, может по согласованию с уполномоченным органом вноситься им в виде вклада в уставной фонд хозяйственных обществ.
- 4.15. Учредитель или органы местного самоуправления вправе приостановить предпринимательскую деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.
- 4.16. МДОУ осуществляет страхование имущества переданного в оперативное управление за счет средств выделяемых им на эти цели, согласно смете расходов.
- 4.17. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МДОУ в порядке, установленном законодательством.

Глава 5. УПРАВЛЕНИЕ МДОУ.

- 5.1. Управление МДОУ осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом.
- 5.2. Компетенция Учредителя по управлению МДОУ определяется действующим законодательством, а также договором между Учредителем и МДОУ и включает:
 - утверждение Устава МДОУ, изменений к нему;
 - назначение на должность и освобождение от занимаемой должности заведующего по трудовому договору и его увольнение;
 - контроль за качеством образовательного процесса;
 - финансирование МДОУ в соответствии с нормативами;
 - установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за содержание детей в МДОУ;
 - определение языка, на котором ведется обучение и воспитание в МДОУ;
 - заслушивание отчета заведующего по итогам года;
 - реорганизация и ликвидация МДОУ;
 - получение полной информации о деятельности МДОУ, в том числе, ознакомление с материалами, бухгалтерского учета и отчетности, а также другой документации;
 - осуществления в пределах своей компетенции руководства и контроля за деятельностью МДОУ;
 - контроль за оказанием МДОУ дополнительных платных образовательных услуг;
 - оплата периодических медицинских обследований педагогов;
 - определение порядка назначения заведующего МДОУ;
 - иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.
- 5.3. Управление МДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления МДОУ.
- 5.4. Формами самоуправления МДОУ являются: Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Общее родительское собрание, Родительский комитет и Попечительский совет. Органы самоуправления действуют на основании настоящего Устава и Положений об органах самоуправления МДОУ.
- 5.5. *Педагогический совет* состоит из всех педагогов МДОУ. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности МДОУ.
 - Полномочия Педагогического совета:
 - выбирает образовательные программы для использования их в МДОУ;
 - обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности МДОУ;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки

- кадров;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
 - рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг родителям (законным представителям);
 - заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.
 - Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
 - Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы МДОУ, но не реже 1 раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.
 - Председатель Педагогического совета:
 - действует от имени Педагогического совета;
 - организует деятельность Педагогического совета;
 - информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
 - регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
 - определяет повестку заседания Педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета;
 - отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;
 - возглавляет аттестацию педагогических работников.
 - На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса.
- 5.6. *Общее собрание трудового коллектива* является органом самоуправления МДОУ, в состав которого входят все работники МДОУ.
- Полномочия Общее собрание трудового коллектива:
 - определяет направление деятельности МДОУ;
 - рассматривает вопросы о заключении с администрацией МДОУ коллективного договора;
 - разрабатывает коллективный договор и уполномочивает Профсоюзный комитет о подписании от имени трудового коллектива;
 - рассматривает правила внутреннего трудового распорядка, годовой план работы МДОУ;
 - принимает Устав и изменения вносимые в него;
 - вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-

хозяйственной деятельности МДОУ.

- Общее собрание членов трудового коллектива собирается не реже 1 раза в год.
 - Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более $\frac{1}{2}$ членов Общего собрания трудового коллектива.
 - Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством РФ, является обязательным для всех участников образовательного процесса и членов трудового коллектива.
 - В состав Общего собрания трудового коллектива могут входить с правом совещательного голоса родители (законные представители) ребенка.
 - Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.
- 5.7. *Общее родительское собрание* – коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействие родительской общественности МДОУ.
- В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих МДОУ.
 - Решения Общего родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.
 - Полномочия Общего родительского собрания являются:
 - совместная работа родительской общественности и МДОУ по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МДОУ;
 - выборы представителей в Попечительский совет и Родительский комитет из числа родителей (законных представителей).
 - Заседание Общего родительского собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% членов. Решение Общего родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих и является рекомендательным.

5.8. *Родительский комитет:*

В родительский комитет МДОУ входят представители родителей (законных представителей) детей всех возрастных групп (но не более двух человек от каждой группы), избираемые на Общем родительском собрании.

- Родительский комитет:
 - обеспечивает постоянную и систематическую связь МДОУ с родителями (законными представителями);
 - оказывает помощь педагогическому коллективу МДОУ в реализации прав и интересов детей;

- принимает участие в разработке и внесении изменений в Устав и других локальных актах, определяющих деятельность МДОУ;
- изучает предложения администрации МДОУ о привлечении внебюджетных средств.

- Соборания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.
- Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием.
- Заседание родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% членов. Решение родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих и является рекомендательным.

5.9. *Попечительский совет* является органом самоуправления МДОУ.

- Попечительский совет избирается на Общем родительском собрании сроком на один год. Членами Попечительского совета являются родители (законные представители) детей.
- По решению Попечительского совета в его состав могут входить: сотрудники МДОУ, представители юридических лиц, сотрудничающие с МДОУ и заинтересованные в его развитии.
- Попечительский совет представляет интересы родителей (законных представителей) и детей. Попечительский совет отчитывается о своей работе перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год.
- Члены Попечительского совета работают на безвозмездной основе.
- На своем заседании простым большинством голосов члены Попечительского совета избирают председателя и секретаря.
- Заседания Попечительского совета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Попечительского совета могут созываться также по требованию не менее половины членов Попечительского совета.
- Заседание Попечительского совета является правомочным, и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей списочного состава членов Попечительского совета. Решения принимаются простым большинством голосов.
- На заседаниях Попечительского совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.
- Решения Попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.
- Попечительский совет содействует организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса; совершенствованию материально-технической базы МДОУ.
- Попечительский совет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы МДОУ, в любые органы самоуправления, администрации МДОУ и Учредителю.
- Попечительский совет контролирует:
 - целевое использование внебюджетных средств администрацией МДОУ,

- заслушивает отчет заведующего по финансово-хозяйственным вопросам.

5.10. Непосредственное руководство и управление МДОУ осуществляет заведующий, назначаемый на должность Учредителем в установленном порядке.

Заведующий МДОУ:

- отвечает перед государством, обществом и Учредителем за деятельность в пределах своих функциональных обязанностей;
- издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками;
- представляет МДОУ во всех государственных, коммерческих, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;
- действует от имени МДОУ без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами МДОУ в пределах, установленных законом;
- открывает счета в органах казначейства; выдает доверенности;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- устанавливает штатное расписание, заключает от имени МДОУ муниципальные контракты, договоры, в том числе договор между МДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- организует аттестацию работников;
- формирует контингент детей;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществлять взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности МДОУ;
- создает условия для творческого роста педагогических работников МДОУ, применения ими передовых форм и методов обучения;
- устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в МДОУ, выполнения государственных санитарно - гигиенических требований;
- организует совместно с педагогами МДОУ дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей);
- несет ответственность за свои действия перед Учредителем, родителями

- (законными представителями), детьми, в соответствии с законодательством РФ за своевременным предоставлением отчетности, соблюдение правил санитарии и гигиены, техники безопасности, сохранность вверенного имущества МДОУ;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

Глава 6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА.

- 6.1. Комплектование персонала МДОУ осуществляется заведующим на основании утвержденного штатного расписания в соответствии с действующим законодательством и учетом численности детей.
- 6.2. Порядок комплектования персонала МДОУ регламентируется Уставом.
- 6.3. К педагогической деятельности в МДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.
К педагогической деятельности не допускаются лица:
 - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.
- 6.4. В штатное расписание МДОУ, обеспечивающее воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей, нуждающихся в коррекции недостатков их физического и (или) психического развития, в случае необходимости могут быть введены дополнительные должности логопедов, педагогов-психологов, воспитателей и других работников (в зависимости от категории детей) в пределах ассигнований, выделяемых по решению Учредителя на эти цели.
- 6.5. Взаимоотношения администрации и работников МДОУ регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с Трудовым законодательством РФ.
- 6.6. Права работников МДОУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.
- 6.7. *Работники МДОУ имеют право:*

- на участие в управлении МДОУ в порядке, определяемом Уставом;
 - на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.
- 6.8. МДОУ устанавливает:
- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника;
 - виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направленных на оплату труда в зависимости от сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.
- 6.9. Заработная плата работников МДОУ выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работниками МДОУ других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 6.10. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогическим работникам МДОУ устанавливаются на основании правового акта города Красноярска, регулирующего оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.
- 6.11. Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ устанавливается заведующим и закрепляется в Положении о доплатах и надбавках, премировании работников. Указанное Положение принимается с учетом мнения Профсоюзного комитета и доводится до сведения работников.
- 6.12. Размеры доплат, надбавок, премий работникам МДОУ пределами не ограничиваются, определяются дифференцированно в зависимости от результатов деятельности, в первую очередь - от качества обучения и воспитания детей. Выплаты стимулирующего характера начисляются в процентном отношении от ставки заработной платы и производятся за фактически отработанное время.
- 6.13. МДОУ вправе на возмездной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществления образовательного процесса.

Глава 7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МДОУ.

- 7.1. Для обеспечения уставной деятельности МДОУ может принимать следующие виды локальных актов:
- правила;
 - инструкции;
 - приказы заведующего;

- распоряжения заведующего;
 - положения;
 - программы;
 - расписания;
 - планы;
 - иные локальные акты.
- 7.2. Локальные акты МДОУ, не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству, утверждаются заведующим МДОУ.

Глава 8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ МДОУ.

- 8.1. Прекращение деятельности МДОУ юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.
- 8.2. МДОУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. При реорганизации МДОУ в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к юридическому лицу, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа МДОУ, МДОУ вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства. При изменении статуса МДОУ и его реорганизации в иной форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации, утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.
- 8.3. Ликвидация МДОУ может осуществляться:
- по решению Учредителя в соответствии с правовыми актами города Красноярск;
 - по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей уставным целям.
- 8.4. Ликвидация МДОУ осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем. Ликвидационная комиссия действует в порядке, предусмотренным законом.
- 8.5. При ликвидации МДОУ финансовые средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования в казну города Красноярск.
- 8.6. В случае сокращения численности или штата работников, при ликвидации и реорганизации МДОУ уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав согласно Трудового кодекса РФ.
- 8.7. При реорганизации или ликвидации МДОУ, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями).
- 8.8. МДОУ считается прекратившим свою деятельность с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 9.1. Устав, изменения к Уставу, принимаются Общим собранием трудового коллектива МДОУ после предварительного обсуждения коллективом.
- 9.2. Устав, изменения к нему, считаются принятыми, если за их принятие проголосовало не менее 51% , присутствующих на заседании членов трудового коллектива МДОУ.
- 9.3. Устав, изменения к нему, утверждаются Учредителем, подлежат государственной регистрации и вступают в силу со дня его регистрации.
- 9.4. Лица, принимаемые на работу в МДОУ, родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с Уставом МДОУ.

Устав (новая редакция)
принят Общим собранием трудового коллектива МДОУ

протокол № _____ от «_____» _____ 2009 г.

Заведующий МДОУ _____

А.В. Егорова

Прошнуровано, пронумеровано

23 двадцать три листа

Главный специалист
главного управления образования
администрации
города Красноярска
Плеханова Е.В.

