

Копия изготовлена с устава юридического лица ОГРН 1056603142812 представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи от «21» декабря 2011 г. за ГРН 2116648255362

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением Управления образования
Администрации города Екатеринбурга
№ 1449 от «19» 12 2011 г.
Начальник Управления образования
Е.Л. Умникова



УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКОГО САДА № 97 (новая редакция)

СОГЛАСОВАН
Департамент
по управлению муниципальным
имуществом

Первый заместитель
начальника Департамента

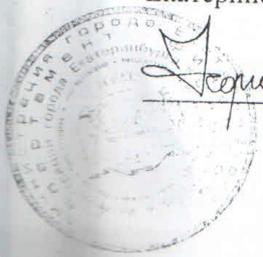


СОГЛАСОВАН
Отдел образования Администрации
Железнодорожного района
города Екатеринбурга

Начальник Отдела образования



СОГЛАСОВАН
Департамент финансов
Администрации города
Екатеринбурга



А.А. Корюков
А.А. Корюков

СОГЛАСОВАН
Департамент экономики
Администрации города
Екатеринбурга

М.О. Андрусъ
М.О. Андрусъ

Екатеринбург, 2011

1. Общие положения

- 1.1 . Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 97, в дальнейшем именуемое МБДОУ, создано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 1.2 . Собственником имущества МБДОУ является муниципальное образование «город Екатеринбург», от его имени функции Учредителя выполняет Управление образования Администрации города Екатеринбурга (в дальнейшем – Учредитель). Местонахождение Учредителя: 620014 г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а.
- 1.3 .Непосредственную организацию и координацию деятельности МБДОУ осуществляет Отдел образования администрации Железнодорожного района города Екатеринбурга (в дальнейшем – Отдел образования). Местонахождение Отдела образования: 620027 г. Екатеринбург , ул. Челюскинцев, 92.
- 1.4 . Полное наименование: Муниципальное дошкольное образование учреждение – детский сад №97. Сокращенное наименование: МБДОУ – детский сад №97.
- 1.5 . О МБДОУ внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц за №2086659088701 от 08.10.2008
- 1.6 .МБДОУ в своей деятельности руководствуется:
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
 - иными федеральными законами;
 - указами Президента Российской Федерации;
 - постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
 - Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
 - нормативно – правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»;
 - настоящим Уставом;
 - договором между родителями (законными представителями) и МБДОУ
- 1.7.Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение, тип – дошкольное образовательное учреждение, вид – детский сад.
- 1.8.МБДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельную смету, печать и штамп установленного образца со своим наименованием, бланки и другие реквизиты юридического лица. МБДОУ открывает лицевой счёт в органах казначейства, от своего имени заключает договор, приобретает имущественные и личные неимущественные права, является истцом и ответчиком в судах.
- 1.9 Отношения между МБДОУ, Учредителем и Отделом образования определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми документами органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и настоящим Уставом. Отношения МБДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников регулируется в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании», настоящим Уставом договором.

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

1.11. МБДОУ приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.12. МБДОУ проходит аттестацию и государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.13. Организация питания детей осуществляется МБДОУ самостоятельно в соответствии с действующими нормативными документами. В МБДОУ предусмотрены соответствующие помещения для питания детей, а также для приготовления пищи и хранения продуктов. Режим работы пищеблока, график питания детей, меню утверждаются заведующим МБДОУ.

1.14. Медицинское обслуживание детей обеспечивается органами здравоохранения. Медицинский персонал наряду с заведующим несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно – профилактических мероприятий, МБДОУ предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МБДОУ.

1.15. В МБДОУ не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций. В МБДОУ образование носит светский характер.

1.16. Местонахождение МБДОУ: 620027 г. Екатеринбург, ул. Азина, 18б.

2. Цели образовательного процесса, Типы и виды реализуемых образовательных программ

2.1. МБДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 3-х до 7-и лет.

2.2. МБДОУ создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основные задачи МБДОУ:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

3.3. При приеме детей в МБДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензии на правоведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей.

3.5 .Отчисление детей из МБДОУ производится по заявлению родителей (законных представителей).

3.6 .Основной структурной единицей МБДОУ является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в МБДОУ определяется Отделом образования с учётом условий, необходимо для осуществления образовательного процесса в соответствии санитарно-гигиеническими нормами и контрольными нормативами, указанными в лицензии предельное наполняемость групп устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

От 3 лет до 7 лет- 20 детей.

3.7. МБДОУ работает в режиме: пятидневная рабочая неделя с 10,5- часовым пребыванием детей с 7.30 до 18.00 часов, исключая праздничные и выходные дни. В МБДОУ могут функционировать группы в режиме сокращенного дня (8-10- часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

3.8. МБДОУ может организовано дошкольное образование детей - инвалидов на дому. Основанием для организации образования на дому является заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего МБДОУ и заключения клинико-экспертной комиссии лечебно - профилактического учреждения. Организация дошкольного образования детей-инвалидов на дому регламентируется Положением об организации дошкольного образования детей-инвалидов на дому.

3.9. В целях удовлетворения потребности населения в образовательных услугах в МБДОУ действует консультационный пункт для родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные учреждения. Деятельность консультационного пункта регламентируется Положением о консультационном пункте.

3.10. режим дня МБДОУ соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 составляет 6 часов.

3.11. Ежедневная продолжительность прогулки составляет не менее 4-4,5 часов. Прогулку организуют два раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой, с учётом погодных условий. Во время прогулки с детьми проводятся игры и физические

упражнения. Подвижные игры проводятся в конце прогулки, перед возвращением детей в группы.

3.12. Самостоятельная деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к занятиям, личная гигиена и др.) занимает в режиме дня не менее 3-4 часов.

3.13. Учебная нагрузка и режим занятий воспитанников определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

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

3.15. Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает двух, а в старшей и подготовительной к школе – трех. Их продолжительность для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни – не более 30-ти минут. В середине занятия проводится физкультминутка. Перерывы между занятиями - не менее 10 минут. Занятия для детей старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Длительность этих занятий – не более 25-30 минут. В середине занятия статического характера проводится физкультминутка.

3.16. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить 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.

3.17. 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 утомляемости детей указанные занятия сочетаются с физкультурными, музыкальными занятиями.

3.18. В соответствии со своими уставными целями и задачами, определенными Уставом, МБДОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между МБДОУ и родителями (законными представителями). Оказание платных дополнительных образовательных услуг регламентируется Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а так же Положением о расходовании внебюджетных средств. МБДОУ может оказывать следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- раннее обучение детей иностранным языкам;
- хореография;
- изостудия;
- коррекция речевых нарушений.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.19. Доход от платных дополнительных образовательных услуг используется в МБДОУ в соответствии с уставными целями на возмещение затрат для обеспечения образовательного процесса, в том числе на увеличение расходов по заработной плате.

3.20. МБДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерацией порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом МБДОУ;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье детей и работников МБДОУ во время образовательного процесса.

4. Имущество МБДОУ

4.1. Всё имущество МБДОУ находится в собственности муниципального образования « город Екатеринбург», отражается на самостоятельном балансе МБДОУ и закреплено за ним на праве оперативного управления.

Полномочия собственника имущества МБДОУ осуществляет Екатеринбургский комитет по управлению городским имуществом (далее в настоящем разделе - Комитет).

МБДОУ вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования « город Екатеринбург», настоящим Уставом, распоряжением председателя Комитета - заместителя Главы Екатеринбурга, а также договором о закреплении за МБДОУ имущества на праве оперативного управления.

МБДОУ не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, а также не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МБДОУ из бюджета муниципального образования « город Екатеринбург» (за исключением передачи имущества в аренду).

МБДОУ в праве, с согласия Учредителя и Комитета, сдавать в аренду имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления. Основания и порядок передачи в аренду имущества, закрепленного за МБДОУ, определяются правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования « город Екатеринбург».

Имущество, закрепленное за МБДОУ на праве оперативного управления, может быть передано в аренду только в пределах, не лишающих МБДОУ возможностей осуществлять виды деятельности, определенные настоящим Уставом, и соблюдать обязательные требования по осуществлению данной деятельности.

Доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления, отражаются на лицевых счетах МБДОУ, открытых в Финансово - бюджетном управлении в муниципальном образовании « город Екатеринбург». Указанные средства расходуются в соответствии со сметой по внебюджетной деятельности, утвержденной распорядителем бюджетных средств МБДОУ.

4.2. Источниками формирования имущества МБДОУ, в том числе финансовых ресурсов, являются:

-Денежные средства, выделяемые МБДОУ целевым назначением из бюджета муниципального образования « город Екатеринбург»;

-имущество, закрепленное Комитетом за МБДОУ на праве оперативного управления;

-доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции, при осуществлении приносящей доходы деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

-иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.3. Комитет закрепляет за МБДОУ на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество и передает его по акту приема-передачи.

Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления, оформляется путём заключения дополнительных соглашений к договору о закреплении за МБДОУ имущества на праве оперативного управления.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом МБДОУ обязано:

-использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности МБДОУ, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования « город Екатеринбург», указаниями Комитета;

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

- не допускать ухудшение технического состояния имущества; данное требование не распространяются на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- производить капитальный и текущий ремонты имущества.

Имущество, подаренное МБДОУ третьими лицами, является собственностью муниципального образования « город Екатеринбург». В случаях дарения имущества МБДОУ обязано в течение 10 календарных дней с момента совершения такого дарения обратиться в Комитет с предложением о закреплении данного имущества за МБДОУ на праве оперативного управления и представить документы, необходимые для внесения управления, а также для внесения сведений о данном имуществе в реестр объектов муниципальной собственности города Екатеринбурга.

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования « город Екатеринбург».

Списано имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления, на основании постановления Главы Екатеринбурга или утвержденных Комитетом перечня имущества, подлежащего списанию, свободного акта на списания имущества и документов, подтверждающих списание и ликвидацию имущества. Вновь приобретенное МБДОУ имущество включается в состав имущества, закрепленного в оперативное управление.

4.5 МБДОУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество используются МБДОУ только на цели, определенные настоящим Уставом.

Имущество, приобретенное за счет доходов от деятельности, приносящей доход, является собственностью муниципального образования « город Екатеринбург» и может быть изъято Комитетом только при реорганизации или ликвидации МБДОУ.

МБДОУ обязано представлять в Комитет сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности города Екатеринбурга и внесения изменений в договор о закреплении за МБДОУ имущества на праве оперативного управления. Сведения и документы должны быть представлены в течение 10 календарных дней с момента такого приобретения.

Доходы и имущество, полученные от приносящей доходы деятельности, учитываются на отдельном балансе МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования « город Екатеринбург». МБДОУ обязано предварительно в письменной форме согласовать с Комитетом отчуждение или иное распоряжение недвижимым имуществом, приобретенным за счет приносящей доходы деятельности.

МБДОУ обязано предварительно в письменной форме уведомлять Комитет о намерении совершить сделку с движимым имуществом, приобретенным за счет приносящей доходы деятельности.

МБДОУ обязано представить в Комитет документы, подтверждающие совершение сделки с недвижимым и движимым имуществом, в течение 10 календарных дней после ее совершения.

4.6. Имущество, закрепленное за МБДОУ на праве оперативного управления, может быть изъято Комитетом как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии Учредителем решения о реорганизации или ликвидации МБДОУ;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления МО город Екатеринбург, правовыми актами председателя Комитета – заместителя Главы Екатеринбурга и настоящим уставом.

Комитет так же вправе изъять излишнее, не используемое и используемое не по назначению имущество МБДОУ и распорядиться им по своему усмотрению.

Иное изъятие и (или) отчуждение имущества производится Комитетом по представлению Учредителя или с его согласия.

4.7. МБДОУ самостоятельно несет ответственность по своим обязательствам денежными средствами, находящимися в его распоряжении. При недостаточности у МБДОУ денежных средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет МО город Екатеринбург в лице учредителя.

5. Финансовая и хозяйственная деятельность

5.1. Финансирование МБДОУ осуществляется из бюджета МО город Екатеринбург на основании сметы расходов и доходов, утверждаемой Отделом образования.

5.2. Отдел образования Железнодорожного района ежегодно в установленном порядке доводит до МБДОУ информацию о размерах ассигнований, выделяемых МБДОУ за счет средств бюджета МО город Екатеринбург.

5.3. МБДОУ не имеет права получать кредиты у кредитных организаций и других физических и юридических лиц, за исключением ссуд бюджетов и государственных внебюджетных фондов и кредитов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.4. В смете доходов и расходов МБДОУ должны быть отражены все доходы, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления предпринимательской деятельности, в том числе, доходы от оказания платных образовательных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за МБДОУ на праве оперативного управления, и иной деятельности.

5.5. На основе прогнозируемых объектов предоставления платных образовательных услуг и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, а так же с учетом исполнения сметы доходов и расходов отчетного периода, МБДОУ предоставляет бюджетную заявку на очередной финансовый год, которая подается в Отдел образования.

5.6. МБДОУ расходует бюджетные средства в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов. Орган, исполняющий бюджет, совместно с главным распорядителем бюджетных средств определяет права МБДОУ по перераспределению доходов по предметным статьям и видам расходов при исполнении сметы.

5.7. МБДОУ при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников. Бухгалтерский учет по внебюджетным средствам ведется отдельно от бухгалтерского учета по бюджетным средствам.

5.8. МБДОУ обязано:

- своевременно подавать бюджетные заявки и другие документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

- своевременно и в полном объеме возвращать бюджетные средства, предоставленные на возвратной основе;

- своевременно и в полном объеме вносить плату за пользование бюджетными средствами, предоставляемыми на возвратной основе;

- своевременно представлять отчеты и иные сведения об использовании бюджетных средств.

5.9. Финансовые (и материальные) средства МБДОУ используются им в соответствии Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.10. МБДОУ в целях привлечения и аккумуляции средств, для реализации своих уставных целей, самостоятельно или в сотрудничестве с другими организациями может организовать и осуществлять не запрещенную законодательством хозяйственную (в том числе предпринимательскую) деятельность, направленную на укрепление собственной материально-технической базы, покрытие расходов на организацию и проведение мероприятий для воспитанников и работников МБДОУ, повышение оплаты труда работников МБДОУ, а также на покрытие накладных, административных, хозяйственных и других расходов, связанных с функционированием и развитием МБДОУ.

5.11. Бухгалтерский учет МБДОУ осуществляет Муниципальное учреждение « Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения муниципальных образовательных учреждений Железнодорожного района» в соответствии с договором.

6. Управление МБДОУ

6.1. Управление МБДОУ осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации « Об образовании », Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативно- правовыми актами, действующими на территории Свердловской области и муниципального образования « город Екатеринбург» и настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Органами самоуправления МБДОУ являются: Общее собрание трудового коллектива, Совет педагогов, Родительский комитет, Попечительский совет. В управлении МБДОУ в пределах своей компетенции принимают участие Учредитель и Отдел образования.

6.3. Компетенция Учредителя:

- принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации МБДОУ;
- осуществление контроля над соблюдением требований законодательства и решений органов местного самоуправления муниципального образования « город Екатеринбург»;
- осуществление контроля над соблюдением государственного образовательного стандарта, качеством образовательной деятельности МБДОУ;
- утверждение Устава, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
- содействие в решении вопросов по повышению квалификации и аттестации педагогических кадров;
- решение вопросов о выделении из бюджета МО город Екатеринбург средств для обеспечения уставной деятельности МБДОУ, включая развитие материально-технической и педагогической базы МБДОУ (проведение капитального ремонта, создание условий для охраны труда сотрудников, охраны жизни и здоровья детей);
- решение вопросов с Екатеринбургским комитетом по управлению городским имуществом о передаче оперативное управление МБДОУ имущественного комплекса для осуществления им установленной деятельности;
- участие в деятельности органов управления МБДОУ в пределах своей компетенции;
- регулирование и контроль, в пределах своих полномочий, использования имущественного комплекса, закрепленного за МБДОУ собственником имущества;
- выполнение иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, решениями органов государственной власти, органов местного самоуправления МО «город Екатеринбург» и настоящим Уставом;

6.4. Компетенция Отдела образования:

- планирование, организация, координация и контроль над осуществлении деятельности МБДОУ, в том числе , в части соблюдения прав и законных интересов детей, родителей (законных представителей), работников МБДОУ;
- контроль над исполнением МБДОУ законодательства Российской Федерации и Свердловской области, нормативно - правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления, МО «город Екатеринбург», а также приказов и распоряжений Учредителя.
- согласование Устава МБДОУ , изменений (дополнений) к Уставу, а также новых редакций Устава;
- доведение до МБДОУ лимитов бюджетных обязательств;
- утверждение сметы доходов и расходов МБДОУ;
- контроль над привлечением МБДОУ внебюджетных средств, в том числе при предоставлении дополнительных образовательных услуг и (или) иных платных услуг;
- согласование годового календарного учебного графика МБДОУ;
- организация и проведение аттестации педагогических и руководящих работников МБДОУ в рамках полномочий структурного подразделения муниципальной аттестационной комиссии;
- контроль над соблюдением санитарно - гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности;
- контроль над целевым использованием МБДОУ муниципальной собственности, закрепленной за ним на праве оперативного управления;
- проведение инспекционных проверок;
- осуществление иных полномочий в пределах своей компетенции.

6.5. Компетенции МБДОУ:

- материально- техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с современными требованиями;
- разработка и принятие Устава, изменений (дополнений) к нему;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и утверждение годовых планов и расписаний занятий;
- установление структуры управления деятельностью МБДОУ, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление заработной платы работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы;
- установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров премирования работников;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, иных локальных актов;
- самостоятельное осуществление образовательной деятельности в соответствии с Уставом МБДОУ;
- создание в МБДОУ необходимых условий для работы в целях охраны и укрепления психофизического здоровья детей и работников МБДОУ;
- формирование контингента детей по направлениям Отдела образования;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом МБДОУ.

6.6. Непосредственное управление МБДОУ осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Заведующего назначает на должность и освобождает от должности глава администрации Железнодорожного района по согласованию с Учредителем. Глава администрации Железнодорожного района заключает с заведующим трудовой договор сроком до 3 лет, расторгает трудовой договор, применяет к заведующему МБДОУ меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

Заведующий МБДОУ:

- без доверенности действует от имени МБДОУ, представляет МБДОУ во всех органах;

Власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы;

- осуществляет руководство текущей деятельностью МБДОУ, организует планирование его деятельности;

- является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утверждёнными сметами доходов и расходов, планами финансовой и хозяйственной деятельности МБДОУ;

- осуществляет приём на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

- утверждает штатное расписание в пределах установленной численностей штатных единиц, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты к должностным окладам и другие выплаты в пределах утверждённых нормативов и ассигнований;
- заключает от имени МБДОУ договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции МБДОУ и финансовых средств, выделенных им на эти цели по смете доходов или внебюджетных средств, выдаёт доверенности;
- открывает лицевой счёт в органах казначейства;
- издаёт приказы и инструкции, обязательные для выполнения работниками МБДОУ, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников МБДОУ;
- утверждает режим и календарные графики работы МБДОУ, расписания занятий воспитанников;
- организует проведение аттестации сотрудников в установленном порядке, учитывает результаты при расстановке кадров;
- обеспечивает разработку Устава МБДОУ, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
- обеспечивает разработку и утверждает программу развития МБДОУ, акты МБДОУ;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других требований для охраны жизни и здоровья детей и работников МБДОУ, соблюдение норм охраны труда;
- организует в МБДОУ платные дополнительные образовательные услуги;
- обеспечивает развитие и укрепление материальной базы МБДОУ;
- несёт персональную ответственность по бронированию военнообязанных , осуществляет организацию обязательного учёта военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования МБДОУ и выполнение требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесённых к компетенции Учредителя и (или) Отдела образования

6.7. Заведующий несет персональную ответственность перед Учредителем, Отделом образования и общественностью за результаты деятельности МБДОУ, за жизнь и здоровье детей и работников во время их нахождения в МБДОУ, соблюдение норм охраны труда, за уровень квалификации работников.

6.8. Руководство воспитательно-образовательным процессом и инновационной деятельностью МБДОУ осуществляет Совет педагогов который является постоянно действующим органом самоуправления МБДОУ.

6.9. Деятельность Совета педагогов осуществляется в соответствии с Положением о Совете педагогов МБДОУ.

6.10. Совет педагогов не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную заведующего МБДОУ.

6.11. В состав Совета педагогов входят: заведующий, старший воспитатель, воспитатели, педагоги дополнительного образования, учитель-логопед, инструктор по физической культуре и другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору). Председателем Совета педагогов является заведующий МБДОУ.

6.12. Компетенция Совета педагогов:

- определяет направления образовательной деятельности МБДОУ;
- принимает Образовательную программу МБДОУ и Программу развития МБДОУ;
- принимает программы воспитания и обучения детей в МБДОУ;
- рассматривает и принимает методические направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- разрабатывает типовой проект Родительского договора МБДОУ;
- ведет протоколы своих заседаний;
- разрабатывает и принимает локальные акты;
- решает другие вопросы, не отнесенные Уставом и локальными актами к компетенции иных органов управления.

6.13. Заседания Совета педагогов правомочны, на них присутствует не менее половины его состава. Решение Совета педагогов считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50% плюс 1 голос). На заседании Совета педагогов считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50% плюс один голос). На заседании Совета педагогов с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).

6.14. В целях содействия МБДОУ в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства педагогических требований к воспитанникам, оказания помощи в воспитании и обучении воспитанников, в МБДОУ создается Родительский комитет, который является постоянно действующим органом самоуправления МБДОУ.

6.15. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников МБДОУ, разделяющие уставные цели МБДОУ и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

6.16. Членство в Родительском комитете МБДОУ является добровольным.

6.17. Деятельность Родительского комитета регулируется Положением о Родительском комитете.

6.18. Компетенция Родительского комитета:

- обращаться к заведующему МБДОУ с предложениями о введении платных дополнительных образовательных услуг;
- выступать посредником между педагогическими работниками, родителями (законными представителями), заведующим МБДОУ в конфликтных ситуациях;
- участвовать в обсуждении локальных актов МБДОУ, касающихся прав и обязанностей воспитанников;
- обращаться к заведующему МБДОУ с предложениями о внесении изменений (дополнений) в Устав и локальные акты МБДОУ;
- объявлять добровольные сборы средств на нужды МБДОУ;
- контролировать расходование добровольных пожертвований родителей (законных представителей) и других физических и юридических лиц на нужды МБДОУ путем формирования состава ревизионной комиссии;
- вносить заведующему МБДОУ предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала МБДОУ;
- контролировать качество питания воспитанников;
- заслушивать доклады заведующего МБДОУ о перспективах развития МБДОУ;
- обращаться в Отдел образования по вопросам работы МБДОУ и защиты прав детей.

6.19. В целях оказания всесторонней интеллектуальной, информационной, организационной, финансовой и материальной поддержки МБДОУ и участником образовательного процесса в МБДОУ может создаваться на добровольной основе Попечительский совет.

6.20. Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете.

6.21. В состав Попечительского совета могут входить представители органов власти и управления, общественных, благотворительных организаций, фондов, предприятий различных форм собственности, участники образовательного процесса, в том числе родители (законные представители), внесшие (вносящие) значительный вклад (интеллектуальный и материальный) в совершенствование образовательного процесса и развитие МБДОУ.

6.22. Осуществление членами Попечительского совета своих функций происходит на безвозмездной основе.

6.23. Попечительский совет:

-содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников МБДОУ;

- содействует совершенствованию материально- технической базы МБДОУ, благоустройству его территории и помещениё;

-рассматривает другие вопросы, отнесённые к компетенции Попечительского совета в соответствии с Положением о Попечительском совете.

6.24. Полномочия трудового коллектива МБДОУ определяются Общим собранием трудового коллектива. Решение Общего собрания трудового коллектива правомочно, если на собрании, присутствовало не менее двух третей коллектива МБДОУ и за него проголосовало более половины присутствующих (50% плюс один голос).

6.25. Компетенция общего собрания трудового коллектива:

-принятие Устава МБДОУ, внесение изменений(дополнений), принятие новой редакции Устава;

-разработка коллективного договора;

-разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка;

-разработка и принятие локальных актов МБДОУ в пределах своей компетенции.

7.Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса в МБДОУ дети, родители (законные представители), педагогические работники.

7.2. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) и МБДОУ строятся на основе договора. При приеме детей МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством государственной аккредитации.

7.3. Семья и МБДОУ обеспечивают право каждого ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и международным законодательством в области защиты прав детей

7.4. Ребенку гарантируется:

-охрана жизни и здоровья;

- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его чести и достоинства;
- удовлетворение его потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне , отдыхе) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- организация его полноценного развития;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

7.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права ребенка, его интересы;
- принимать участие в управлении МБДОУ в порядке, предусмотренном Уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, в период адаптации ребенка, а также в другие дни по согласованию с администрацией;
- получать своевременную информацию о предстоящих лечебно-профилактических мероприятиях в МБДОУ;
- заслушивать отчеты заведующего МБДОУ и педагогических работников о работе с детьми;
- досрочно расторгать договоры между МБДОУ и родителями (законными представителями);
- знакомиться с Уставом МБДОУ лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации;
- оказывать финансовую поддержку для оснащения материально-технической базы и проведения ремонтных работ.

7.6. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими дошкольного образования;

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

7.7. Комплектование персонала МБДОУ производится заведующим на основе трудовых договоров в соответствии с действующим законодательством.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие не снятую или не погашенную 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 области здравоохранения.

7.8. Заработная плата и должностной оклад работнику МБДОУ выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренным трудовым договором. Выполнение работником МБДОУ других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Заработная плата работников устанавливается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы.

7.9. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в работе Совета педагогов МДОУ;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- применять свой собственный стиль и методы занятий с детьми, не противоречащий концептуальным направлениям деятельности МБДОУ;

- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские, получившие сертификат соответствия);
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- требовать от администратора МБДОУ создания условий для профессионального творчества;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший сертификат соответствия;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти Учредителем, администрацией МБДОУ.

7.10. Педагогические работники МБДОУ обязаны:

- выполнять Устав МБДОУ;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка, выполнять условия трудового договора;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время воспитательно-образовательного процесса;
- создавать приятный психологический микроклимат в МБДОУ для взаимодействия с коллегами и семьями воспитанников;
- поддерживать традиции и авторитет МБДОУ;
- соблюдать и заботиться о защите прав и свобод детей, уважать права родителей (законных представителей);
- быть корректными, вежливыми в отношениях с детьми, родителями (законными представителями), коллегами;
- уважать честь и профессиональное достоинство своих коллег;
- развивать познавательные интересы и способности детей, побуждать их к творчеству;
- воспитывать детей в духе гуманизма;
- бережно относиться к имуществу МБДОУ;

- проходить обязательные медицинские обследования;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

7.11. Осуществление прав участников образовательного процесса несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

7.12 При приеме на работу администрация МБДОУ знакомит принимаемого работника (под роспись) с документами:

- должностной инструкцией;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- Коллективным договором;
- Уставом.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

8.1. Деятельность МБДОУ регламентируется следующими локальными актами:

- Коллективным договором МБДОУ;
- Приказами и распоряжениями заведующего;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о доплатах и надбавках сотрудников МБДОУ;
- Положением о премировании;
- Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- Положением о расходовании внебюджетных средств;
- Положением об организации дошкольного образования детей-инвалидов на дому;
- Положением о консультационном пункте;
- Положением о группах кратковременного пребывания детей;
- Положением о Родительском комитете;
- Положением о Совете педагогов МБДОУ;
- Положением о Совете МБДОУ;
- Положением об Общем собрании трудового коллектива;
- Положением об аттестационной комиссии;

- Положением о комиссии по охране труда;
- Положением о Попечительском совете.

8.2. При необходимости регламентации деятельности МБДОУ другими видами локальных актов должны быть зарегистрированы как изменения (дополнения) к Уставу МБДОУ.

8.3 Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

9. Внесение изменений (дополнений) в Устав

9.1. Изменения (дополнения) в Устав, новая редакция Устава принимаются Общим собранием трудового коллектива МБДОУ, согласовываются с Отделом образования и Екатеринбургским комитетом по управлению городским имуществом, утверждаются Учредителем.

9.2. Внесенные в Устав изменения (дополнения), новая редакция регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10. Реорганизация и ликвидация МБДОУ

10.1. Реорганизация и ликвидация МБДОУ осуществляется в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. При реорганизации МБДОУ его лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

10.3. При ликвидации или реорганизации МБДОУ Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

10.4. В случае реорганизации МБДОУ все управленческие, финансово-хозяйственные документы и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При ликвидации МБДОУ документы передаются на хранение в Городской муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств МБДОУ.

10.5. Ликвидация (реорганизация) МБДОУ считается завершённой с момента внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

выданной МБДОУ до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

Новая редакция Устава принята
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 8
от «11» октября 2011 г.