

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы города
Лыткарино Московской области
от 29.11.2011 № 695-п

Устав

**муниципального дошкольного образовательного учреждения
- детского сада №5 «Веснянка» комбинированного вида
(новая редакция)**

Московская область
город Лыткарино
2011 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №5 «Веснянка» (далее - МДОУ) зарегистрировано Администрацией города Лыткарино (постановление Главы Администрации города Лыткарино от 02.07.1996 №662-п), переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №5 «Веснянка» общеразвивающего вида (распоряжение Главы города Лыткарино от 08.11.2001 №728-р), далее переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №5 «Веснянка» комбинированного вида (постановление Главы города Лыткарино от 30.09.2010 №344-р).

МДОУ создано для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации полномочий органов местного самоуправления города Лыткарино Московской области по организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории города Лыткарино.

МДОУ является некоммерческой организацией, созданной без ограничения срока деятельности, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 10.07.1992г. № 3266-1 «Об образовании», не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет прибыль между участниками (учредителями).

1.2. Полное наименование: муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №5 «Веснянка» комбинированного вида. Краткое наименование: МДОУ № 5 «Веснянка».

1.3. Место нахождения МДОУ (юридический и фактический адрес): 140081, Московская область, город Лыткарино, улица Парковая, дом 8.

1.4. Учредителем и собственником имущества МДОУ является муниципальное образование «Город Лыткарино Московской области» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя МДОУ осуществляют Администрация города Лыткарино, Управление образования города Лыткарино, Комитет по управлению имуществом города Лыткарино.

1.5. Отношения между Учредителем (учредителями) и МДОУ определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. МДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами города Лыткарино, настоящим Уставом.

1.7. Организационно-правовая форма МДОУ – финансируемое собственником бюджетное муниципальное учреждение. МДОУ является юридическим лицом (некоммерческой организацией) со дня государственной регистрации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени

приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. МДОУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевые счета, открываемые в соответствующем финансовом органе в порядке, установленном действующим законодательством.

1.9. МДОУ имеет печать с изображением герба города Лыткарино с полным наименованием МДОУ.

МДОУ вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у МДОУ с момента выдачи ему лицензии.

1.11. МДОУ отвечает по своим обязательствам всем, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за МДОУ собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного имущества, закрепленного за МДОУ собственником этого имущества или приобретенного МДОУ за счет выделенных собственником имущества МДОУ средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества МДОУ не несет ответственности по обязательствам МДОУ.

МДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом МДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.12. Взаимоотношения МДОУ с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать права сторон, установленные законом и настоящим Уставом.

1.13. МДОУ самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансово - хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.14. МДОУ вправе вести приносящую доход деятельность, не относящуюся к его основным видам деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

МДОУ в соответствии со своими уставными целями и задачами может за плату (на договорной основе) реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами основных образовательных программ.

Размер платы за оказание дополнительных образовательных услуг и иных платных услуг, не относящихся к основным видам деятельности, МДОУ устанавливается по соглашению сторон договора, на основании которого такие услуги оказываются.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МДОУ и используются на:

- развитие и совершенствование образовательного процесса;
- развитие материальной базы МДОУ;
- формирование фонда оплаты труда работников МДОУ;
- оплату коммунальных услуг.

МДОУ ведет учет доходов и расходов по всей приносящей доходы деятельности.

Администрация города Лыткарино вправе приостановить любую приносящую доходы деятельность МДОУ, если она идет в ущерб основной образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

1.15 Медицинское обслуживание детей в МДОУ обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с МДОУ несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

МДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МДОУ.

При наличии в МДОУ соответствующих условий и лицензии медицинское обслуживание может осуществляться медицинским персоналом, состоящим в штате МДОУ.

1.16. Организация питания в МДОУ возлагается на дошкольное образовательное учреждение.

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

1.18. Деятельность МДОУ строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.19. МДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- не выполнение функций, определенных Уставом;
- 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 МДОУ во время образовательного процесса.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. МДОУ создает условия для реализации гарантированного Российской Федерацией права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Содержание образовательного процесса в МДОУ определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.3. МДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в разном сочетании.

2.4. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, МДОУ 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 МДОУ и родителями (законными представителями).

2.5. В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет.

2.6. 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 семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.7. Обучение и воспитание в МДОУ ведется на русском языке.

2.8. Расписание занятий в группах рассматривается и утверждается на педагогическом совете.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Режим работы:

- МДОУ работает по пятидневной рабочей неделе;

- МДОУ работает с 7-00 до 19-00 (допускается функционирование групп в ночное время, а также свободное посещение детьми детского сада).
- 3.2. Порядок комплектования МДОУ определяется Типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении и Постановлениями Главы города Лыткарино.
 - 3.2.1. Прием заявлений о постановке на очередь для устройства детей в МДОУ осуществляет Управление образования г. Лыткарино.
 - 3.2.2. Распределение путевок в МДОУ осуществляется Комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений г.Лыткарино Московской области. В период с 10 мая по 30 июня Управлением образования производится выдача путевок родителям (законным представителям) в МДОУ.
 - 3.2.3. Зачисление ребенка в МДОУ происходит на основании медицинского заключения (медицинской карты), заявления родителя (законного представителя), документа удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя).
 - 3.2.4. Комплектование МДОУ на новый учебный год производится в срок с 15 до 30 июня ежегодно.
 - 3.2.5. Отчисление ребенка из МДОУ производится по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством и в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Лыткарино Московской области, утвержденным Главой города Лыткарино.
- 3.3. Предельная наполняемость групп МДОУ устанавливается в зависимости от возраста детей и норм действующего законодательства.
- 3.4. При приеме ребенка в МДОУ родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения и другими документами, регламентирующими организацию его деятельности.
- 3.5. МДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное 4-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду.
- 3.6. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и администрацию МДОУ.
- 3.7. Питание осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, согласованным с территориальным органом Роспотребнадзора.
- 3.8. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МДОУ, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 4.1. Источниками формирования имущества МДОУ являются:
 - регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

4.2. МДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.3. Под особо ценным имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление МДОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

4.4. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Администрацией города Лыткарино.

4.5. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством МДОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или под залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка может быть признана недействительной по иску МДОУ или Учредителя МДОУ, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя МДОУ.

Руководитель МДОУ несет перед МДОУ ответственность в размере убытков, причиненных МДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.6. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем МДОУ.

Заинтересованное в совершении данной сделки лицо обязано сообщить о своей заинтересованности в сделке, стороной которой является или намеревается быть МДОУ, Комитету по управлению имуществом города Лыткарино.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями действующего законодательства, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед МДОУ ответственность в размере убытков, причиненных им МДОУ. Если убытки причинены МДОУ несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед МДОУ является солидарной.

4.7. МДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МДОУ осуществляется в виде субсидий из бюджета города Лыткарино Московской области.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленных за МДОУ Учредителем или приобретенных МДОУ за счет средств, выделенных МДОУ на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия МДОУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МДОУ Учредителем или приобретенного МДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5. НАЛИЧИЕ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ И ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

5.1. МДОУ при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, может также осуществлять образовательную деятельность в виде оказания платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными требованиями.

Платные дополнительные образовательные услуги оказываются (на договорной основе) всем воспитанникам и родителям (законным представителям), пожелавшим ими воспользоваться:

- занятия в различных кружках;
- занятия по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- занятия в различных секциях, группах, в том числе по укреплению здоровья;
- организация групп отличных от предложенных Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- услуги логопедической, психологической и дефектологической помощи, различного вида профилактических и лечебных мероприятий, коррекция физического развития для детей, воспитывающихся в МДОУ, при условии, что данные услуги оказываются за пределами рабочего времени и вне рамок должностных инструкций специалистов (психологов, логопедов, дефектологов).

5.2. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны МДОУ взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов) и федеральных государственных требований), финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

5.3. Платные дополнительные образовательные услуги в соответствии со ст.16 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» могут оказываться только с согласия Потребителя. Отказ Потребителя от предлагаемых платных дополнительных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему образовательным учреждением основных образовательных услуг.

5.4. Требования к оказанию платных дополнительных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем предусмотрено федеральными государственными требованиями.

5.5. МДОУ обязано обеспечить оказание платных дополнительных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

5.6. МДОУ оказывает платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 05.07.2001 № 505 и Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

5.7. МДОУ обязано до заключения договора предоставить достоверную информацию о себе и оказываемых платных дополнительных образовательных услугах, обеспечивающую Заказчикам (Потребителям) возможность их правильного выбора.

5.8. Информация должна доводиться до Заказчика (Потребителя) на русском языке.

5.9. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору МДОУ и Заказчик (Потребитель) несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.10. Руководитель МДОУ несет персональную ответственность:

- за ненадлежащую организацию и качество платных дополнительных образовательных услуг в образовательном учреждении;
- за нецелевое использование денежных средств, полученных от оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- за несоблюдение дисциплины цен при оказании платных дополнительных образовательных услуг.

5.11. Платная образовательная деятельность МДОУ не рассматривается как предпринимательская, если получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в Учреждении.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Управление МДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления, а также демократичности, открытости и профессионализма.

6.2. МДОУ возглавляет Заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, Начальником Управления образования города Лыткарино.

Заведующий осуществляет свою деятельность на основании настоящего Устава в соответствии с действующим законодательством, постановлениями Главы города Лыткарино Московской области и трудовым договором.

Заведующий осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение

функций, подотчетен в своей деятельности Начальнику Управления образования города Лыткарино.

По вопросам, отнесенным к его компетенции, Заведующий действует на принципах единоначалия.

6.3. Заведующий:

- представляет без доверенности интересы МДОУ в государственных органах и общественных организациях во всех инстанциях, действует без доверенности от имени детского сада;
- создает условия для организации учебно-воспитательного процесса;
- обеспечивает подбор и расстановку кадров, утверждение штатного расписания, распределение должностных обязанностей между работниками;
- принимает на работу, увольняет и переводит сотрудников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- несёт ответственность за уровень квалификации работников МДОУ;
- издаёт приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками МДОУ;
- привлекает дополнительные источники финансовых и материальных средств, в установленном действующим законодательством порядке;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет объединение групп в летний оздоровительный период;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- заключает от имени МДОУ договор с родителями (законными представителями);
- организует и контролирует сбалансированное питание в детском саду;
- определяет функциональные обязанности работников МДОУ, контролирует их выполнение;
- организует своевременное получение и продление лицензии;
- несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность МДОУ;
- несет ответственность за целевое использование бюджетных средств;
- осуществляет контроль за качеством оказания платных дополнительных образовательных услуг в МДОУ;
- несет ответственность за исполнение муниципальных контрактов и договоров, заключаемых МДОУ в рамках обеспечения жизнедеятельности учреждения;
- несет ответственность за обеспечение безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса в МДОУ;
- организует соответствующую работу в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- распределяет педагогическую нагрузку;

- устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) в соответствии с утвержденными Положениями об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Лыткарино Московской области и иными нормативными документами;
- открывает лицевые счета в органах казначейства;
- в пределах установленной численности утверждает структуру и штатное расписание;
- утверждает отчет о результатах деятельности МДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на рассмотрение в Управление образования города Лыткарино и в Комитет по управлению имуществом города Лыткарино;
- утверждает отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности МДОУ;
- утверждает отчет о выполнении муниципального задания.

6.4. Формами самоуправления МДОУ являются:

- попечительский совет;
- педагогический совет;
- общее собрание трудового коллектива МДОУ.

6.5. Попечительский совет.

Членами попечительского совета могут быть избраны родители (законные представители) детей по 1 человеку, избранному на общем собрании группы, от каждой группы, представители трудового коллектива – 2 человека и все лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития детского сада.

На заседании простым большинством голосов члены совета избирают председателя и секретаря.

Заседания попечительского совета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал.

Заседание попечительского совета является правомочным и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов совета. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства председатель имеет право решающего голоса.

На заседании попечительского совета ведутся протоколы, которые подписывают председатель и секретарь.

Решения попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

Попечительский совет способствует:

- формированию заказа на виды и уровни образовательных услуг воспитанникам, предлагаемые родителями (законными представителями);
- совершенствованию материально-технической базы;
- благоустройству помещений и территории;
- организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий.

Попечительский совет отчитывается о своей работе перед родительским собранием не реже одного раза в год.

Осуществление членами попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

6.6. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет. В состав педагогического совета входят: заведующая МДОУ – председатель, заместитель заведующего по безопасности, старший воспитатель, педагоги, воспитатели, инструктор ФИЗО, медицинский работник, социальный педагог, музыкальный руководитель.

Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, нормативно-правовых документов об образовании, Устава МДОУ, Положения о педагогическом совете.

Полномочия педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности МДОУ;
- разрабатывает программу воспитания и обучения детей;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МДОУ;
- обсуждает и принимает решения по вопросам, касающимся содержания воспитания и образования;
- принимает план работы детского сада на учебный год;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем и др.) о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решение принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Заседание педагогического совета проводится в соответствии с планом работы, и созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы МДОУ.

Секретарь педагогического совета избирается на первом заседании большинством голосов сроком на один учебный год.

6.7. Общее руководство МДОУ осуществляет Общее собрание трудового коллектива МДОУ.

Полномочия Общего собрания трудового коллектива:

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета администрации, председателя профсоюзного комитета, отчеты комиссий о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам МДОУ, избрание ее членов;

- рассмотрение, обсуждение и внесение рекомендаций к перспективным планам развития МДОУ;
- внесение предложений по изменениям и дополнениям в Устав МДОУ и другие локальные акты;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МДОУ;
- заслушивание отчетов заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- ознакомление с итоговыми документами по проверкам государственными и муниципальными органами деятельности МДОУ, заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- утверждение локальных актов в пределах своей компетентности (договоры, соглашения, положения и др.);
- ходатайство перед администрацией о поощрении работников.

Общее собрание объединяет руководящих, педагогических, технических работников, работников блока питания, медицинский персонал.

Общее собрание МДОУ собирается не реже 2-х раз в календарный год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины работников МДОУ. Решение общего собрания считается принятым простым большинством голосов.

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

7. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, УЧРЕДИТЕЛЯ

7.1. Администрация города Лыткарино:

- утверждает Устав Учреждения, а также изменения и дополнения к нему;
- определяет правила приема в Учреждение;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения;
- устанавливает порядок определения видов особо ценного движимого имущества Учреждения;
- устанавливает порядок принятия решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, а также утверждения Устава Учреждения и внесения в него изменений;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- определяет порядок осуществления контроля за деятельностью Учреждения;
- утверждает порядок определения объема и условий предоставления субсидии из бюджета города Лыткарино Учреждению;

- согласовывает открытие в Учреждении групп компенсирующей направленности.

7.2. Комитет по управлению имуществом города Лыткарино:

- осуществляет контроль за соблюдением Учреждением порядка использования закрепленного за ним муниципального имущества, порядка распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, порядка совершения крупных сделок;

- дает согласие на сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества;

- дает предварительное согласие на совершение Учреждением крупной сделки;

- обращается в суд с иском о признании крупной сделки, совершенной Учреждением без согласия учредителя, недействительной;

- принимает решение об одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность (ст. 27 Закона о некоммерческих организациях);

- дает согласие на передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.3. Управление образования города Лыткарино:

- формирует проект муниципального задания и утверждает муниципальное задание Учреждению;

- согласовывает отчет о выполнении муниципального задания;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- согласовывает отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- устанавливает объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением;

- заключает с Учреждением Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- предоставляет Учреждению субсидию на выполнение муниципального задания;

- утверждает предельную численность работников Учреждения;

- осуществляет контроль за деятельностью МДОУ по реализации основных направлений государственной политики в области образования и воспитания, организации питания, охраны физического и психического здоровья детей, охраны труда, обеспечения мероприятий по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и т.д.;

- принимает участие в организации экспертизы, экспериментальной апробации новых образовательных программ, форм, методов осуществления учебно-воспитательного процесса;

- координирует работу по заключению муниципальных контрактов и договоров в рамках обеспечения жизнедеятельности МДОУ, осуществляет контроль за их исполнением;

- осуществляет контроль за предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых МДОУ;

- осуществляет контроль за соблюдением Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Лыткарино Московской области, утвержденным постановлением Главы города;

- организует учет, анализирует и прогнозирует потребность МДОУ в педагогических кадрах. Осуществляет анализ и прогноз состояния системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических и руководящих кадров МДОУ;

- согласовывает учебный план МДОУ на каждый учебный год;

- выступает работодателем в отношении руководителя МДОУ в соответствии с распоряжением Главы города;

- организует работу по аттестации руководящих и педагогических работников МДОУ в соответствии с действующим законодательством;

- по представлению МДОУ готовит ходатайства на награждение государственными наградами, грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации, Губернатора Московской области, Московской областной Думы, Министерства образования Московской области, Главы города Лыткарино педагогических работников и присвоение им почетных званий. Осуществляет награждение Почетной грамотой Управления образования;

- координирует работу по организации и проведению лицензирования МДОУ;

- представляет Администрации города Лыткарино предложения по реорганизации, ликвидации, реконструкции, модернизации, изменению назначения зданий, сооружений и прилегающей территории МДОУ, а также его переименованию;

- осуществляет контроль за проведением капитальных ремонтов, капитального строительства, обустройством прилегающей к МДОУ территории;
- контролирует работу МДОУ по подготовке к новому учебному году;
- осуществляет контроль за состоянием антитеррористической и пожарной безопасности зданий, помещений МДОУ;
- оказывает информационно-консультативную помощь МДОУ в пределах своей компетенции;
- представляет в Министерство образования Московской области и другие министерства и ведомства информацию по различным аспектам деятельности МДОУ;
- издает в пределах своей компетенции правовые акты, регулирующие деятельность МДОУ и обязательные для исполнения его работниками;
- организует и проводит конференции, совещания, семинары по вопросам образования;
- осуществляет контроль за целевым использованием Учреждением средств бюджета города Лыткарино, предоставленных в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Администрацией города Лыткарино.

7.4. К компетенции МДОУ относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания, а также за счет средств от предпринимательской деятельности и платных образовательных услуг;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного Государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;
- разработка образовательных программ и учебных планов;
- подбор, прием на работу, расстановка и увольнение педагогических и других работников;
- формирование контингента воспитанников в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений г.Лыткарино Московской области, утвержденным Главой города Лыткарино;
- установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- размещение заказов на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд Учреждения;
- составление отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества в порядке, установленном Администрацией города Лыткарино;
- представление в установленном порядке отчета о выполнении муниципального задания в Управление образования города Лыткарино;
- представление отчета о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в Управление образования города Лыткарино;
- ведение перечня особо ценного движимого имущества;
- ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

8. Трудовой коллектив МДОУ

8.1. Трудовой коллектив МДОУ составляют лица, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

8.2. Взаимоотношения работников и Руководителя, возникшие на основе трудового договора, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

8.3. МДОУ обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников, предусмотренные действующим законодательством.

8.4. Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливается Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, а также полученными доходами.

8.5. При приеме на работу администрация МДОУ знакомит работников со следующими документами:

- Уставом МДОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- коллективным договором;
- инструкциями по охране труда, соблюдению правил техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.

8.6. Работники МДОУ несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка во время образовательного процесса в установленном законом порядке.

8.7. На педагогическую работу в МДОУ принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документом об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8.8. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации МДОУ до истечения срока трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по данным основаниям может осуществляться администрацией МДОУ без согласия профсоюза.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

9.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники и родители (законные представители).

9.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритете общечеловеческих ценностей.

9.3. Отношения воспитанника и персонала МДОУ строятся на основе уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

9.4. Каждому воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- получение образования и воспитания;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- защита своего достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие творческих способностей и интересов;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.д.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными потребностями;

- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития (при наличии условий).

9.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении детским садом;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями и муниципальным дошкольным образовательным учреждением;
- досрочно расторгать родительский договор;
- посещать детский сад и беседовать с воспитателями и другими работниками в отведенное для этого время;
- знакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации;
- получать компенсацию за содержание ребенка в МДОУ.

9.6. Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно вносить плату за содержание ребенка в установленном порядке;
- выполнять Устав детского сада;
- выполнять условия договора, заключенного между родителями и детским садом;
- своевременно ставить в известность детский сад об отсутствии ребенка;
- оказывать содействие в воспитании и развитии ребенка.

9.7. Педагогические работники имеют право:

- свободного выбора и применения методик воспитания и обучения детей в соответствии с утвержденными образовательными программами;
- на повышение квалификации в педагогических образовательных учреждениях;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на участие в научно-экспериментальной работе; распространять свой педагогический опыт;
- на участие в управлении детским садом;
- на получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, устанавливаемом действующим законодательством.

9.8. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав и правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать дисциплину в детском саду на основе уважения человеческого достоинства детей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается;
- проходить периодическое медицинское обследование;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- выполнять требования должностных инструкций.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

10.1. Локальными актами МДОУ являются положения, должностные инструкции, приказы и распоряжения руководителя, инструкции и иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

10.2 Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

11. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

11.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Учреждение составляет отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, установленном Администрацией города Лыткарино.

11.3. Учреждение в установленном порядке представляет отчет о выполнении муниципального задания в Управление образования города Лыткарино.

11.4. Учреждение представляет отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в Управление образования города Лыткарино.

11.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Лыткарино.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И (ИЛИ) ЛИКВИДАЦИЯ МДОУ

12.1. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения принимается в порядке, установленном Администрацией города Лыткарино.

12.2. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

12.3. При прекращении деятельности Учреждения все его документы передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы Учреждения передаются на хранение в муниципальный архив.

12.4. Имущество Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией на баланс Комитета по управлению имуществом города Лыткарино.

12.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств ликвидируемого Учреждения направляются на цели развития образования в городе Лыткарино.

13. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

13.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией города Лыткарино.

13.2. Все изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем и приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

13.3. В вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение при осуществлении своей деятельности руководствуется действующим законодательством.