

У Т В Е Р Ж Д Е Н

Учредитель:

**Управление образования города Батайска
Начальник Управления образования
города Батайска**

_____ **Л.И. Берлим**

Приказ от «__» _____ 2011 г.
№ _____

УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Центр развития ребенка -
детский сад №10

(новая редакция)

«П Р И Н Я Т»

на общем собрании трудового коллектива

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения

Центр развития ребенка -
детский сад №10

Протокол № 1

от «30» августа 2011 г.

Заведующий

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения

Центр развития ребенка -
детский сад №10

_____ **Н.А.Чебыкина**
«30» августа 2011 г.

город Батайск
2011 год

Настоящий Устав составлен в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании», областным законом Ростовской области «Об образовании в Ростовской области», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, а также другими правовыми и нормативными документами, регламентирующими практическую деятельность образовательных учреждений.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад №10 (именуемое в дальнейшем МБ ДОУ или дошкольное образовательное учреждение) создано на базе детского сада №10 Батайского завода монтажных заготовок.

В последующем учреждение неоднократно переименовывалось и имело следующие названия:

08.10.1964г. – детский сад № 10 Батайского завода монтажных заготовок (Решение Исполнительного комитета Батайского городского Совета депутатов от 08.10.1964г № 671).

04.01.1978г. – сдано в эксплуатацию еще одно здание – детский сад-ясли №19 Батайского завода монтажных заготовок (Решение Исполнительного комитета Батайского городского Совета депутатов от 04.01.1978г № 29).

30.05.1979г. – объединение детских ясли-садов №10 и №19 завода резервуарных металлоконструкций. Объединенному ясли-саду присвоен №10 (Решение Исполнительного комитета Батайского городского Совета депутатов от 30.05.1979г № 316).

30.11.1992г. – Батайский завод резервуарных металлоконструкций преобразован в открытое акционерное общество «Резметкон» (ОАО «Резметкон»), (Приказ от 30.11.1992 № 219).

27.06.1994 г.- ясли-сад № 10 передан в муниципальную собственность (Постановление Главы Администрации г. Батайска от 27.06.1994г. № 564/1).

14.11.1994г. - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №10 (МДОУ детский сад №10) (Свидетельство от 14.11.1994 № 1118).

10.11.2005г. – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр Развития ребенка - детский сад № 10 (МДОУ ЦРР - детский сад №10) (Свидетельство от 10.11.2005г. серия 61 № 002053494)

1.2. Полное наименование - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад №10

1.3. Сокращенное наименование: МБ ДОУ ЦРР - детский сад №10

1.4. Учредителем и собственником имущества МБ ДОУ № 10 является муниципальное образование «Город Батайск».

1.5. Функции и полномочия учредителя МУ ДОУ № 10 осуществляет Управление образования города Батайска. Отношения с Учредителем строятся на договорной основе в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение

1.7. Тип - дошкольное образовательное учреждение

1.8. Вид: Центр развития ребенка - детский сад

1.9. Категория – первая

1.10. Местонахождение (юридический и почтовый адрес) : 346880 Ростовская область, город Батайск, ул. Энгельса, 412-б.

1.11. В своей деятельности МБ ДОУ руководствуется законом РФ «Об образовании», федеральными законами указами и распоряжениями Президента Российской, Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым

положением о дошкольном образовательном учреждении, законодательством Ростовской области, решениями соответствующего муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, договором между Учредителем и МБ ДОУ, договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями), настоящим Уставом (далее по тексту Устав).

1.12. МБ ДОУ является юридическим лицом (некоммерческой организацией), самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства, открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.13. МБ ДОУ имеет обособленное имущество, в том числе переданное на правах оперативного управления городским комитетом по управлению имуществом, приобретает имущественные и личные неимущественные права и обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде, вправе совершать в установленном законом порядке любые не противоречащие законодательству сделки.

1.14. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у дошкольного образовательного учреждения с момента его регистрации.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у дошкольного образовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.16. В МБ ДОУ не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций (объединений). Образование носит светский характер.

1.17. МБ ДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных уставом;
- реализацию 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 дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса.

1.18. МБ ДОУ гарантирует открытость и доступность информации об образовательном учреждении в соответствии с требованиями закона «Об образовании», обеспечивает создание и ведение официального сайта в сети «Интернет». Содержание и форма представления информации в сети «Интернет», устанавливается Правительством РФ.

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1 Целями образовательного процесса являются:

- выполнение социального заказа на дошкольное образование на основе государственных программ и стандартов при учете регионального компонента, обеспечивая удовлетворение потребностей развития каждого ребенка и наиболее полное раскрытие его интеллектуального, духовного потенциала;

- создание системы работы по реализации федеральных государственных стандартов дошкольного образования, обеспечивающее удовлетворение потребностей и развития каждого ребенка и наиболее полное раскрытие его интеллектуального, духовного потенциала;
- гуманизация образования, предполагающая формирование личности на основе развития самостоятельности и инициативы детей, стимулирующих более полное проявление их индивидуальных способностей и дарования;
- создание системы работы по охране и укреплению физического и психического здоровья детей;
- совершенствование образовательного процесса на основе выявления интересов и склонностей детей к различным видам деятельности;
- формирование базиса личностной культуры детей дошкольного возраста;
- оказание помощи семье в воспитании детей;
- создание системы коррекционно-развивающей работы, обеспечение индивидуализации и дифференциации воспитания и обучения в зависимости от способностей, склонностей и возможностей детей.

2.2. Основными задачами являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий 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 полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законных представителей) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3 Предметом деятельности МБ ДОУ является:

- воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1,6 до 7 лет;
- реализация программ дошкольного образования и дополнительных образовательных программ;
- оказание дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в МБ ДОУ ведется на русском языке.

3.2. Порядок комплектования МБ ДОУ определяется Учредителем, в ведении которого находится МБ ДОУ и Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

3.3. Основной структурной единицей МБ ДОУ является группа детей дошкольного возраста. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы). Их наполняемость устанавливается с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии на осуществление образовательной деятельности. Порядок комплектования дошкольного учреждения и количество групп определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

3.4. МБ ДОУ может иметь следующие группы:

- группа общеразвивающей направленности (для воспитанников от 1.6 лет до 3 лет)
- группы общеразвивающей направленности (для воспитанников от 3-х до 7 лет)
- группы кратковременного пребывания детей (для воспитанников от 2-х-7 лет)
- группы комбинированной направленности (для воспитанников от 3-х до 7 лет)

- группы компенсирующей направленности для воспитанников с нарушением речи (от 4-х до 7 лет);
- группы выходного дня (от 2-х до 7 лет);
- семейные дошкольные группы (от 1, 5 до 7 лет) и другие в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

- 3.4. Предельная наполняемость воспитанников в группах определяется Типовым положением о ДОУ.
- 3.6. Прием в МБ ДОУ осуществляется на основе Положения о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, утвержденного Учредителем.
- 3.7. Прием в МБ ДОУ воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей и комбинированной направленности и определение периода их пребывания в нем осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого- медико-педагогической комиссии.
- 3.8. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.
- 3.9. Тестирование детей при приеме их в МБ ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.
- 3.10. Взаимоотношения между МБ ДОУ 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, длительность пребывания ребенка в МБ ДОУ, а также размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.
- 3.11. При приеме детей МБ ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на правоведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБ ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 3.12. Отчисление воспитанника из МБ ДОУ может производиться в соответствии с Положением о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования.
- 3.13. Режим работы МБ ДОУ устанавливается исходя из потребностей семьи и возможностей финансирования МБ ДОУ, и является следующим: пятидневная рабочая неделя – 12 часов
- 3.14. Режим работы групп МБ ДОУ: с 7.00 до 19.00. Выходные дни – суббота, воскресенье.
- 3.15. МБ ДОУ по запросам родителей предоставляет дополнительную платную образовательную услугу - возможность удлиненного 14 - часового пребывания воспитанника, а также пребывания воспитанника в группе выходного дня .
- 3.16. Допускается посещение воспитанника МБ ДОУ по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между МБ ДОУ и родителями (законными представителями).
- 3.17. Медицинское обслуживание детей в МБ ДОУ обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.
- 3.18. МБ ДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МБ ДОУ..
- 3.19. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно- профилактических мероприятий,

соблюдение санитарно- гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

- 3.20. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала МБ ДОУ оказываются бесплатно.
- 3.21. Педагогические работники МБ ДОУ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.
- 3.22. МБ ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МДОУ по нормам, установленным СанПиН 2.4.1.2660-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях", утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22 июля 2010 г. N 91.
- 3.23. Устанавливается следующая кратность питания воспитанников: 4-х разовое питание.
- 3.24. Питание воспитанников в МБ ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, согласованным с органами, осуществляющими контроль в данной сфере и на основании ежедневного меню, утвержденным заведующим.
- 3.25. Контроль качества питания, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на администрацию и медицинский персонал МБ ДОУ.

4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

- 4.1. Содержание образовательного процесса в МБ ДОУ определяется общеобразовательными программами дошкольного образования общеразвивающей направленности.
- 4.2. МБ ДОУ самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами осуществляющими управление в сфере образования образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.
- 4.3. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.
- 4.4. В соответствии со своими уставными целями и задачами МБ ДОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами определяющих его статус образовательных программ, с учетом потребностей семьи и на основе договора с родителями (законными представителями), а именно:
 - проведение лекций и консультаций;
 - проведение методических разработок и рекомендаций по реализации экспериментальных программ;
 - обучение по дополнительным образовательным программам;
 - услуги психологической службы (сверх услуг, финансируемых из бюджета);
 - спортивно-оздоровительные секции;
 - услуги логопеда (сверх услуг, финансируемых из бюджета);
 - детские музыкально-театральные студии;
 - кружки, группы, студии по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, народных промыслов, т.е. всему тому, что не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;
 - другие услуги.
- 4.5. Виды оказываемых платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются Педагогическим советом с учетом требований и пожеланий родителей.

- 4.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.
- 4.7. Образовательная деятельность МБ ДОУ осуществляется в соответствии с годовым планом.
- 4.8. МБ ДОУ устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий МБ ДОУ, содержания образовательных программ. Деятельность регламентируется расписанием занятий.
- 4.9. МБ ДОУ обеспечивает развитие творческих способностей воспитанников в рамках одновозрастных и разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей воспитанников, создает целесообразную предметно - развивающую среду.
- 4.10. МБ ДОУ обеспечивает раннюю диагностику и коррекцию развития воспитанников в условиях посещения ими МБ ДОУ.
- 4.11. Воспитательно-образовательная работа в МБ ДОУ осуществляется на основе данных о состоянии здоровья воспитанника, предоставления ему свободы развития, с учетом индивидуальных особенностей каждого воспитанника.
- 4.12. МБ ДОУ устанавливает максимальный объем нагрузки воспитанников, во время занятий, соответствующий требованиям СанПиН 2.4.1.2660-10.
Количество и последовательность занятий определяется режимом учреждения и расписанием занятий, утвержденным Педагогическим советом с учетом требований Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.2660-10 и с учетом рекомендаций Минобразования (письмо от 14.03.2000 № 65/23-16).
- 4.13. Учебный год начинается в МБ ДОУ ежегодно с 1 сентября и оканчивается после проведения психолого- медико-педагогической диагностики 30 мая с последующей обязательной организацией летней оздоровительной кампании для детей всех возрастных групп.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

- 5.1. Участниками образовательного процесса в МБ ДОУ являются воспитанники, педагогические работники дошкольного образовательного учреждения, родители (законные представители) воспитанников.
- 5.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 5.3. МБ ДОУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством. Каждому воспитаннику гарантируется:
- охрана жизни и здоровья;
 - защита от всех форм физического и психического насилия;
 - защита его достоинства;
 - удовлетворение потребностей в социально-личностном общении;
 - удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, еде, отдыхе и т. д.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
 - развитие его творческих способностей и интересов;
 - получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
 - образование в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации;
 - получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
 - предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

5.4. Отношения ребенка и персонала МБ ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- знакомиться с Уставом МБ ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБ ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБ ДОУ;
- знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в МБ ДОУ;
- выбирать общеобразовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в МБ ДОУ;
- защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;
- выбирать педагогических работников при наличии соответствующих условий в МБ ДОУ;
- принимать участие в работе Попечительного совета и Родительского комитета, других органов самоуправления;
- вносить предложения заведующему МБ ДОУ по улучшению работы с детьми в МБ ДОУ, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МБ ДОУ и родителями;
- заслушивать отчеты заведующего МБ ДОУ и педагогов о работе в группах;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы и ее уменьшении перед Учредителем, заведующим МБ ДОУ;
- получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- досрочно расторгать договор между МБ ДОУ и родителями (законными представителями);
- оказывать МБ ДОУ помощь в реализации его уставных задач.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание детей;
- соблюдать условия договора между МБ ДОУ и родителями (законными представителями);
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в МБ ДОУ в срок, установленный в договоре о взаимоотношениях между МБ ДОУ и родителями (законными представителями);
- своевременно ставить в известность МБ ДОУ о причине отсутствия ребенка или его болезни;
- выполнять устав образовательного учреждения.

5.7. В МБ ДОУ на педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

5.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.9. Права, социальные гарантии и льготы работников МБ ДОУ определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором.

5.10. Педагог МБ ДОУ имеет право:

- при исполнении профессиональных обязанностей на свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- применять передовые методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- участвовать в работе Педагогического совета, других органов самоуправления;
- участвовать в научно-экспериментальной работе МБ ДОУ;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствие требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям или подтверждение соответствия занимаемой должности;
- ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими журналами;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, в связи с осуществлением педагогической деятельности в учреждениях для детей, в соответствии с законодательством РФ;
- на сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, длительный отпуск (сроком до 1 года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, условия предоставления которого, определяются Учредителем);
- получать иные социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предусмотренные педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем, администрацией МБ ДОУ.

5.11. Педагог МБ ДОУ обязан:

- соблюдать настоящий Устав и другие локальные акты МБ ДОУ;
- выполнять свои должностные обязанности, правила внутреннего распорядка МБ ДОУ;
- беречь и укреплять собственность МБ ДОУ;
- охранять жизнь и здоровье воспитанников;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- уважать и оберегать честь, права и достоинство воспитанников;
- проходить периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

6. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1 Управление МБ ДОУ осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном учреждении, настоящим уставом.

6.2 Управление МБ ДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.3 Формами самоуправления МБ ДОУ являются: Общее собрание, Совет учреждения, педагогический совет, Родительский комитет, попечительский совет. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются соответствующими Положениями и настоящим уставом.

6.4 Непосредственное руководство и управление МБ ДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который назначается решением Учредителя.

6.5 Заведующий МБ ДОУ:

- Несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность МБ ДОУ в пределах своих функциональных обязанностей;
- Издаёт приказы, распоряжения по МБ ДОУ и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками МБ ДОУ;
- Представляет МБ ДОУ во всех учреждениях и организациях;
- Распоряжается имуществом и средствами МБ ДОУ в пределах прав, предоставляемых ему действующим законодательством, договором, заключаемым между МБ ДОУ и учредителем;
- Открывает счета в учреждениях федерального казначейства; выдает доверенности;
- Осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала; увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников МБ ДОУ в соответствии с законодательством о труде и утвержденными должностными инструкциями;
- Составляет штатное расписание МБ ДОУ; заключает от имени МБ ДОУ договоры, в том числе договор между МБ ДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- Организует аттестацию работников МБ ДОУ;
- Формирует контингент воспитанников МБ ДОУ;
- Создает условия для реализации образовательных программ;
- Представляет учредителю и общественности отчеты о деятельности МБ ДОУ.

6.6. Полномочия трудового коллектива осуществляются Общим собранием МБ ДОУ.

Общее собрание МБ ДОУ:

- Определяет направления экономической деятельности МБ ДОУ;
- Вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МБ ДОУ;
- Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;
- Утверждает Устав МБ ДОУ, , правила внутреннего трудового распорядка, вносит изменения и дополнения в Устав МБ ДОУ.

6.7. Общее собрание МБ ДОУ собирается не реже 1 раза в год.

6.8. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников МБ ДОУ.

6.9. Решение Общего собрания, принятое в пределах его полномочий, считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих, и является обязательным для администрации и всех членов трудового коллектива в случае его утверждения заведующим МБ ДОУ.

6.10. В состав Общего собрания могут входить с правом решающего голоса все сотрудники, работающие в МДОУ, с момента принятия на работу и до расторжения трудового договора. С правом совещательного голоса могут участвовать в работе Общего собрания родители (законные представители) детей, посещающих МБ ДОУ.

6.11. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь. Решения собрания оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на собрание. Протоколы подписываются председателем и секретарем; книга протоколов вносится в номенклатуру дел МБ ДОУ и хранится в его канцелярии.

6.12. Управление педагогической деятельностью осуществляет **Педагогический совет МБ ДОУ.**

6.13. В состав Педагогического совета МБ ДОУ входят педагогические работники занятые в образовательной деятельности (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог дополнительного образования), администрация, медицинские работники.

6.14. Функции Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности МБ ДОУ;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в МБ ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса,
- планирование образовательной деятельности МБ ДОУ, разработка годового плана работы МБ ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ.

6.15. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- принимает проект договора между МБ ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6.16. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

6.17. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

6.18. Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6.19. Председателем совета является заведующий МБ ДОУ.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета МБ ДОУ;
- определяет повестку заседания педагогических советов;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед учредителем.

6.20. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

6.21. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.22. Книга протоколов Педагогического совета МБ ДОУ входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

- 6.23. **Совет МБ ДОУ** - орган самоуправления, способствующий организации образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления.
- 6.24. Совет работает в соответствии с действующим законодательством, в тесном контакте с администрацией и другими формами самоуправления МБ ДОУ.
- 6.25. Совет МБ ДОУ:
- разрабатывает планы развития образовательного учреждения,
 - организует общественный контроль за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
 - оказывает практическую помощь администрации МБ ДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;
- 6.26. Функции Совета МБ ДОУ:
- организует выполнение решений конференции МБ ДОУ;
 - принимает участие в обсуждении перспективного плана развития учреждения;
 - утверждает локальные акты в рамках установленной компетенции;
 - во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления МБ ДОУ;
 - заслушивает заведующего о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность МБ ДОУ;
 - определяет дополнительные источники финансирования; согласует централизацию и распределение средств МБ ДОУ на его развитие и социальную защиту работников, воспитанников МБ ДОУ;
 - в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации МБ ДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность.
- 6.27. В состав Совета МБ ДОУ избираются представители педагогических работников, общественности, родителей (законных представителей), представители учредителя. Норма представительства в Совете и общая численность членов Совета определяются конференцией коллектива МБ ДОУ с учетом мнения учредителя. Ежегодная ротация Совета - не менее трети состава каждого представительства.
- 6.28. Совет МБ ДОУ собирается не реже 4 раз в год. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 6.29. Совет МБ ДОУ избирает его председателя. Заведующий МБ ДОУ входит в состав Совета на правах сопредседателя.
- 6.30. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь.
- 6.31. Решения Совета МБ ДОУ, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации МБ ДОУ, всех членов коллектива.
- 6.32. Протоколы заседаний Совета МБ ДОУ, его решения оформляются секретарем в "Книгу протоколов заседаний Совета учреждения", подписываются председателем Совета и секретарем.
Книга протоколов заседаний Совета МБ ДОУ вносится в номенклатуру дел учреждения и хранится в его канцелярии.
- 6.33. **Попечительский совет** создается как одна из форм самоуправления общественности МБ ДОУ.
- 6.34. В состав Совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления, организаций различных форм собственности, родители (законные представители) обучающихся и иные заинтересованные лица.
- 6.35. Осуществление членами совета своих функций производится на безвозмездной основе.
- 6.36. Совет взаимодействует с другими органами самоуправления образовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

- 6.37. Попечительский совет создается из избираемых представителей и кооптированных членов сроком на 2 года.
- 6.38. Попечительский совет направляет социально-педагогическую деятельность в системе семейного воспитания, использует социально-экономические возможности в системе социальной защиты воспитанников и педагогов, сотрудничает с благотворительными организациями.
- 6.39. Функции Попечительского Совета:
- содействие в работе педагогического коллектива МБ ДОУ по совершенствованию образовательного процесса;
 - защита прав и интересов детей,
 - определение направлений, форм, размеров и порядка использования внебюджетных средств в МБ ДОУ;
 - создание условий для формирования здорового образа жизни детей,
 - оказание помощи в укреплении материально - технической базы МБ ДОУ.
- 6.40. Высшим органом управления Попечительского совета является Собрание, которое проводится не реже одного раза в год.
- Собрание:
- утверждает Положение о попечительском совете, вносит в него дополнения и изменения;
 - избирает правление и председателя совета;
 - определяет основные направления деятельности совета;
 - определяет состав постоянных и временных комиссий;
 - заслушивает и утверждает отчеты председателя, членов правления совета,
 - решает вопросы о реорганизации и прекращении деятельности совета.
- 6.41. Правление совета - орган, руководящий деятельностью совета в период между собраниями. Правление избирается сроком на 1 год из числа членов Попечительского совета. Заседания правления совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год, и являются открытыми для всех членов Попечительского совета, которые на заседании правления наделяются правом совещательного голоса.
- 6.42. Решения собрания и правления принимаются простым большинством голосов членов Попечительского совета, оформляются протоколом, подписываемым председателем.
- 6.43. **Родительский комитет МБ ДОУ** выполняет следующие функции:
- содействует организации совместных мероприятий в МБ ДОУ – родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);
 - оказывает посильную помощь МБ ДОУ в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории;
 - помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.
- 6.44. В состав Родительского комитета МБ ДОУ входят представители родительской общественности от групп. Родительский комитет МБ ДОУ открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Родительский комитет МБ ДОУ работает по годовому плану, составленному совместно с МБ ДОУ.
- 6.45. **Учредитель** в рамках своей компетенции осуществляет контроль исполнения учреждением законодательства РФ, настоящего Устава, лицензии МБ ДОУ, его образовательной и финансовой деятельности.
- 6.46. К компетенции Учредителя относятся:
- утверждение устава, дополнений и изменений к нему;
 - формирование и утверждение муниципального задания;
 - определение языка, на котором ведется обучение в МБ ДОУ;
 - участие в управлении деятельностью МБ ДОУ;
 - выделение финансовых и материальных ресурсов на содержание и развитие МБ ДОУ;

- осуществление информационного обеспечения в пределах его компетенции;
- осуществление проверки отчетности;
- назначение на должность и освобождение от должности заведующего МБ ДОУ;
- обеспечение в случае прекращения деятельности МБ ДОУ перевода воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другое образовательное учреждение;
- контроль воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности МДОУ;
- реорганизация, ликвидация учреждения в соответствии с законом РФ;
- установление порядка комплектования МБ ДОУ воспитанниками;
- премирование работников МБ ДОУ из собственных фондов;
- приостановление приносящей доход деятельности МБ ДОУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной его уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.31. Учредитель обязан:

- предоставить МБ ДОУ землю, здание, сооружения, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, необходимые для осуществления его деятельности;
- осуществлять финансирование МБ ДОУ на основе государственных, местных нормативов финансирования;
- оказывать МБ ДОУ консультационные и методические услуги в организации образовательной деятельности.

7. ИМУЩЕСТВО МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 7.1 Комитет по управлению имуществом (уполномоченный собственника муниципального имущества) закрепляет за МБ ДОУ на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество. Имущество МБ ДОУ, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.
- 7.2 Дошкольное образовательное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставом и законодательством Российской Федерации.
- 7.3 МБ ДОУ 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 имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления МБ ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.
- 7.4 МБ ДОУ может в установленном порядке сдавать в аренду закреплённое за ним имущество только с согласия Учредителя и собственника (уполномоченного органа собственника) имущества.
- 7.5 Земельный участок закрепляется за МБ ДОУ в порядке, установленном законодательством РФ и находится в постоянном (бессрочном) пользовании.
- 7.6 МБ ДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.
- 7.7 При осуществлении оперативного управления имуществом МБ ДОУ обязано:
- Эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
 - Обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущество строго по целевому назначению;
 - Не допускать ухудшения состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за МБ ДОУ имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- Осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

7.8 Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за МБ ДОУ, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.9 МБ ДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МДОУ или приобретенного за счет выделенных собственником средств, а также недвижимого имущества.

7.10 Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам бюджетного учреждения.

8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МБ ДОУ.

8.1. Финансовое обеспечение МБ ДОУ на выполнение муниципального задания осуществляется в виде субсидий на основе нормативов финансового обеспечения финансовой деятельности образовательного учреждения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБ ДОУ или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельного участка.

8.2. МБ ДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.3. МБ ДОУ самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность; регулярно представляет учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

8.4. Крупная сделка может быть совершена МБ ДОУ только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым МБ ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 % балансовой стоимости активов МБ ДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.5. Заведующий МБ ДОУ несет ответственность перед Учредителем в размере убытков, причиненных МБ ДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.6. Источниками формирования финансовых ресурсов МБ ДОУ являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- целевые взносы физических и юридических лиц;
- добровольные пожертвования;
- средства, полученные за счет предоставления дополнительных платных образовательных услуг;

- другие источники финансирования в соответствии с законодательством.

- 8.7. МБ ДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц. Привлечение дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров финансирования МБ ДОУ за счет средств учредителя.
- 8.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет.
- 8.9. МБ ДОУ вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам. Доход от указанной деятельности используется МБ ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.
- 8.10. Заработная плата работников устанавливается МБ ДОУ в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы с учетом установленных компенсационных (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.
- 8.11. МБ ДОУ вправе самостоятельно распоряжаться финансовыми средствами в соответствии с бюджетной росписью, полученной прибылью (доходами), оставшейся после уплаты налогов и других образовательных платежей, предусмотренных законодательством.
- 8.12. Запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МБ ДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств учредителя, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами;

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 9.1. Устав принимается Общим собранием МБ ДОУ.
- 9.2. В Устав МБ ДОУ вносятся изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся в Устав по решению Общего собрания МБ ДОУ и подлежат регистрации в качестве дополнения к Уставу.
- 9.3. В деятельности образовательного учреждения используются следующие виды документов (локальные акты):
- приказы руководителя
 - распоряжения руководителя
 - протоколы
 - решения
 - положения (о видах деятельности);
 - правила (внутреннего трудового распорядка, приёма в учреждение и др.)
 - инструкции (должностные, по технике безопасности, по охране труда, по ведению делопроизводства и др.)
- 9.4. В МБ ДОУ могут в случае необходимости издаваться другие локальные акты. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.
- 9.5. Прекращение деятельности МБ ДОУ производится путем его реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение) или ликвидации. МБ ДОУ может быть реорганизовано, ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При реорганизации МБ ДОУ (изменение организационно-правовой формы,

статуса), его Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.6. Изменение типа (на казенное или автономное) не является реорганизацией МБ ДОУ. При изменении типа в учредительные документы МБ ДОУ вносятся соответствующие изменения. Изменение типа в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке установленном Администрацией города Батайска. Изменение типа с целью создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

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

9.8. Ликвидация МБ ДОУ может осуществляться:

- по инициативе Учредителя;
- по решению судебных органов;

9.9. При ликвидации МБ ДОУ денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом образовательного учреждения.