|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден приказом: Управления образования администрации Верхнеуральского муниципального района Челябинской области  №273от«28»12.2011г.\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**УСТАВ**

**Муниципального дошкольного**  **образовательного учреждения детский сад «Солнышко» п. Спасский**

**(читать в новой редакции)**

Нас. Пункт п. Спасский

2011 год

СОДЕРЖАНИЕ**.**

 1. Общие положения.

 2. Организация образовательного процесса.

 3. Содержание образовательного процесса.

 4. Участники образовательного процесса (их права и обязанности).

 5. Финансово-хозяйственная деятельность МДОУ.

 6. Управление МДОУ.

 7. Порядок комплектования персонала МДОУ и условия оплаты труда.

 8. Локальные акты, регламентирующие деятельность МДОУ.

 9. Ликвидация и реорганизация МДОУ.

 **1. Общие положения.**

 1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад (далее по тексту МДОУ) обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1года до 7 лет, создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного образования.

 1.2. Полное наименование: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» п. Спасский

 1.3. Сокращенное наименование МДОУ: МДОУ детский сад «Солнышко» п. Спасский

 1.4. Юридический адрес МДОУ: 457688 п. Спассский

ул. Российская 15 (юридический адрес совпадает с фактическим).

 1.5.Тип муниципального учреждения – казенное.

 1.6. Учредителем от имени муниципального образования Верхнеуральский муниципальный район выступает администрация Верхнеуральского муниципального района в лице Управления образования администрации Верхнеуральского муниципального района.

1.7. Место нахождения Учредителя: 457670, Россия, Чел.обл., Верхнеуральского района, г. Верхнеуральск, ул. Еремина, 43.

 1.8. МДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и управления РФ; решениями соответствующих органов управления образованием, уставом, договорами между МДОУ и родителями (законными представителями), между МДОУ и Учредителем.

1.9. МДОУ является юридическим лицом, имеет бюджетную смету в казенном учреждении, печать, штамп со своим наименованием, лицевой счет в органах казначейства, бланки и другие реквизиты. МДОУ вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

 1.10. Права юридического лица у МДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации в налоговом органе.

 1.11. МДОУ осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые Российской Федерацией с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.12. 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;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.13. МДОУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.14. МДОУ 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, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

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

1.15. В МДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В МДОУ образование носит светский характер.

1.16. Настоящий устав регламентирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность МДОУ.

**2. Организация образовательного процесса**

2.1. Обучение и воспитание в МДОУ осуществляется на русском языке.

2.2. Порядок комплектования детьми МДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Порядок комплектования детьми МДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет. Прием детей осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) на основании:

- заявления родителей;

- документа, подтверждающего льготу;

- медицинского страхового полиса, медицинского заключения;

 - свидетельства о рождении ребенка;

- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.4. Внеочередным или первоочередным правом определения в МКДОУ пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в МДОУ подтверждается соответствующими документами.

2.5. При приеме ребенка в МДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом МДОУ, лицензией на правоведения образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой, реализуемой МДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. Прием ребенка в МДОУ не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу МДОУ.

2.7. Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается заведующим МДОУ и родителем (законным представителем). Один экземпляр договора передается родителям (законным представителям), другой хранится в личном деле ребенка МДОУ. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МДОУ.

2.9. В МДОУ имеется 6 групп.

Режим работы МДОУ:

- пятидневная рабочая неделя;

- режим работы групп 10,5 часов;

Выходные дни: суббота, воскресение, праздничные дни.

2.10. Количество групп в МДОУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости. Предельная наполняемость устанавливается:

2.11Общеразвивающие группы:

От 1года до 1,5 лет -10 детей

От 1,5 года до 3 лет – 15 детей

От 3 до 7 лет - 20 детей

2.12. В разновозрастных группах предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

двух возрастов (от 1 года 6 месяцев до 3 лет) – 8 детей;

любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) – 10 детей;

любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – 15 детей.

2.13. Отчисление детей производится заведующим в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МКДОУ;

- на основании заключения районной психолого- медико- педагогической

комиссии;

- в связи с достижением воспитанником предельного возраста для получения дошкольного образования (семи лет);

- в случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в учреждении,

при наличии заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии;

- в связи с изменением места жительства воспитанника;

- в связи с переходом воспитанника в другое образовательное учреждение;

- за неоднократные, грубые нарушении устава;

- невыполнение условий договора между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в разделах «Права родителей» и «Обязанности родителей».

Отчисление ребенка оформляется:

- расторжением договора между МДОУ и родителями (законными представителями ) ребенка

- изданием приказа по МДОУ.

2.14. За ребенком сохраняется место в МДОУ в случае его болезни и карантина, санаторно-курортного лечения, а также в летний период и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

2.15. Образовательный процесс МДОУ направлен на реализацию основных задач дошкольного образования:

 - заботу о здоровье, эмоциональном благополучии и своевременном всестороннем развитии каждого ребенка;

 - созданию в группах атмосферы гуманного, доброжелательного отношения ко всем воспитанникам;

- максимальному использованию разнообразных видов детской деятельности;

- вариативности использования образовательного материла, позволяющего развивать творчество в соответствии с интересами и наклонностями каждого ребенка;

- координацию подходов к воспитанию детей в условиях МДОУ и семьи;

- соблюдению преемственности в работе детского сада и учреждения начального образования.

2.16. МДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.17. МДОУ самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.18. Образовательные программы реализуются с учётом особенностей психофизического развития, возрастных и индивидуальных особенностей и возможностей детей.

2.19. МДОУ создает условия для обеспечения физического, психического и соматического здоровья детей, создает целесообразную предметно-пространственную среду.

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

2.21.Дополнительные платные образовательные услуги (кружки, секции, студии) могут оказываться по направлениям:

* познавательно-речевого (обучение грамоте, развитие логического мышления);
* художественно-эстетического (пение, хореография, рисование, лепка);
* спортивного (ритмика, корригирующая гимнастика, шашки);
* других, не запрещенных действующим законодательством.

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

 2.21.2. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо видов деятельности, финансируемых за счет средств бюджета.

 2.21.3. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей). В МДОУ на оказание платных дополнительных образовательных услуг составляется и утверждается смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или исполнителя обязательно. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг МДОУ необходимы лицензии на виды деятельности, требующих лицензирования.

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

 2.21.5. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Указанный договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя. Доход от платных услуг поступает в бюджет Верхнеуральского муниципального района

 2.22. МДОУ устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий:

- для детей раннего возраста от 1 года 6 месяцев до 3-х лет планируют не более 10 занятий в неделю (развитие речи, дидактические игры, развитие движений, музыкальные и др.) продолжительностью не более 8-10 минут. Допускается проводить одно занятие в первую и одно занятие во вторую половину дня. В теплое время года максимальное число занятий проводят на участке во время прогулки. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 11 занятий, в средней группе (дети пятого года жизни) - 12 занятий, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 15 занятий, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 17 занятий.

- максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не должно превышать двух занятий, а в старшей и подготовительной группах трех. Их продолжительность для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. В середине занятий необходимо проводить физкультминутку.

- перерывы между занятиями должны быть не менее 10 минут.

- занятия детей старшего дошкольного возраста во второй половине дня могут проводиться после дневного сна, но не чаще двух - трех раз в неделю. Длительность этих занятий — не более 30 минут, и, если они носят статистический характер, в середине занятия следует проводить физкультминутку. Проводить такие занятия рекомендуется в дни с наиболее высокой работоспособностью детей (вторник, среда).

- занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон; их количество в неделю не должно превышать двух. Продолжительность этих занятий не должна превышать 30 минут. Ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

- в середине учебного года (январь) для детей дошкольных групп организуются каникулы, во время которых проводятся занятия эстетического, физкультурно-оздоровительного циклов, развлечения, досуги. В летний период занятия не проводятся. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др., а также увеличивается продолжительность прогулок.

2.23. Медицинское обслуживание воспитанников образовательного учреждения обеспечивают органы здравоохранения г. Верхнеуральска МУЗ Верхнеуральская «ЦРБ» в помещении с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.23.1. Медицинский персонал, наряду с администрацией МДОУ несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

2.23.2. МДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МДОУ.

2.27. Работники МДОУ в обязательном порядке периодически проходят медицинское обследование за счет средств Учредителя.

2.28. Организация питания в МДОУ возлагается на заведующего МКДОУ.

2.29. МДОУ обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом по нормам, согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.30. Продукты питания поставляются в МДОУ по договорам, при наличии сертификатов качества, то есть разрешения служб Госсанэпиднадзора на их использование.

2.31. МДОУ обеспечивает сбалансированное питание детей, в соответствии с действующим законодательством.

**3. Содержание образовательного процесса**

3.1. Содержание образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительской власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.2. Использование в образовательном процессе новых педагогических технологий возможно только с обязательной методической подготовкой педагога через систему повышения квалификации.

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

3.4. Образовательный процесс в МДОУ регламентируется перспективными и календарными планами, разрабатываемыми с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

3.5. Образовательный процесс в МДОУ обеспечивает создание положительного эмоционально-психологического климата, максимально учитывающего индивидуальные особенности и потенциальные возможности детей.

3.6. Педагоги МДОУ обеспечивают организацию образовательного процесса с детьми в соответствии с планом. Форма планирования утверждается на Педагогическом совете.

**4. Участники образовательного процесса (их права и обязанности)**

4.1. Участниками образовательного процесса в МДОУ являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставлении ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Права ребенка охраняются международной Конвенцией «О правах ребенка» принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством Российской Федерации, а так же договором между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

4.4. Каждому ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;

- защита от всех форм физического и психического насилия;

- защита его достоинства;

- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в - соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие его творческих способностей и интересов;

- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков в физическом или психическом развитии;

- образование в соответствии с федеральными государственными требованиями;

- обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования;

- получение дополнительных платных образовательных услуг;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в работе МДОУ;

- принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МДОУ и родителями (законными представителями);

- заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми;

- расторгнуть договор между МДОУ и родителями (законными представителями);

- защищать права и интересы ребенка;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;

- требовать уважительного отношения к ребенку;

- оказывать добровольную помощь для развития МДОУ;

- получать компенсацию части платы за содержание ребенка в МДОУ в соответствии с законом РФ «Об образовании».

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

4.7.Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав МДОУ;

- вносить своевременно плату за содержание ребенка в установленном порядке;

соблюдать условия договора, заключенного между МДОУ и родителями (законными представителями).

4.8. Педагогический работник имеет право:

- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- требовать от администрации МДОУ условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, выполнения должностных обязанностей;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени; основной ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск; длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия, предоставления которого предоставляется Учредителем; досрочное назначение трудовой пенсии по старости; получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации; - дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам органами местного самоуправления, Учредителем;

- избирать и быть избранным председателем Педагогического совета;

- аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию.

* 1. Права и обязанности сотрудников МДОУ определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.
	2. Педагогический работник обязан:

- выполнять устав МДОУ;

- выполнять должностные инструкции;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять договор с родителями (законными представителями) и МДОУ, сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка;

- охранять жизнь и здоровье детей, своевременно предпринимать меры по устранению повреждений имущества, имеющихся в группах и на игровых площадках;

- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

- обладать профессиональными умениями;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению.

**5. Финансово-хозяйственная деятельность МДОУ**

5.1. Финансово-хозяйственная деятельность МДОУ направлена на реализацию уставных целей. При осуществлении финансово-хозяйственной деятельности МДОУ открывает счета в органах казначейства.

5.2. Финансирование МДОУ осуществляется из бюджета района в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе государственных и местных нормативов, определяемых в расчете на одного ребенка на основе бюджетной сметы.

5.3. Имущество МДОУ находится в муниципальной собственности Верхнеуральского района и закрепляется за МДОУ на праве оперативного управления. Право оперативного управления на муниципальное имущество у МДОУ возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иными правовым актом или решением Учредителя. С этого момента на МДОУ переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним. Состав муниципального имущества, передаваемого МДОУ на праве оперативного управления, определяется учредителем. Указанное имущество передается МДОУ управлением образованием по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс МДОУ. Акт приема-передачи подписывается заведующим МДОУ и начальником Управления образованием.

5.4. Земельный участок закрепляется за МДОУ в постоянное (бессрочное) пользование. МДОУ не вправе распоряжаться данным земельным участком.

5.5. МДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за МДОУ собственности. МДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации.

5.6. Управление образованием вправе изъять как полностью, так и частично излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество МДОУ.

5.7. МДОУ запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МДОУ Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

5.8. МДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у МДОУ указанных средств ответственность по его обязательствам несет его Учредитель, в порядке, определяемом законом.

5.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МКДОУ являются:

- имущество, переданное ему в оперативное управление;

- бюджетные и внебюджетные средства;

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- гранты;

- другие, не запрещенные законом поступления.

5.10. Учредитель или органы местного самоуправления вправе приостановить предпринимательскую деятельность МДОУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

**6. Управление МДОУ**

6.1. Управление МДОУ осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим уставом.

6.2. Компетенция Учредителя по управлению МДОУ определяется действующим законодательством, а так же договором между Учредителем и МДОУ и включает:

- утверждение устава МДОУ, изменений к нему;

- назначение на должность и освобождения от занимаемой должности заведующего по трудовому договору и его увольнение;

- контроль за качеством образовательного процесса;

- финансирование МДОУ в соответствии с нормативами;

- установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за содержание детей в МДОУ;

- заслушивание отчета заведующего по итогам года;

- реорганизация и ликвидация МДОУ.

- получение полной информации о деятельности МДОУ, в том числе, ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а так же другой документацией;

- осуществление в пределах своей компетенции руководства и контроля за деятельностью МДОУ;

-

- оплата периодических медицинских обследований работников МДОУ;

- определение порядка назначения заведующего МДОУ;

- иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

 6.3. Управление МДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления МДОУ.

6.4. Формами самоуправления МДОУ являются: Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Общее родительское собрание и Родительский комитет.

Органы самоуправления действуют на основании настоящего Устава и положений об органах самоуправления МДОУ.

6.5. Педагогический совет состоит из всех педагогов МДОУ.

6.5.1. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности МДОУ.

6.5.2. ПолномочияПедагогического совета:

- выбирает образовательные программы для использования их в МДОУ;

- обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности МДОУ;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг родителям (законным представителям);

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

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

 6.5.4. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы МДОУ, но не реже 1 раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

6.5.5. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;

- организует деятельность Педагогического совета;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;

- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

- определяет повестку заседания Педагогического совета;

- контролирует выполнение решений Педагогического совета;

- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;

- возглавляет аттестацию педагогических работников.

6.5.6. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса.

6.6. Общее собрание трудового коллективаявляется органом самоуправления МДОУ, в состав которого входят все работники МДОУ.

6.6.1. Полномочия Общего собрания трудового коллектива:

- определяет направления деятельности МДОУ;

- рассматривает вопросы о заключении с администрацией МДОУ коллективного договора;

- разрабатывает коллективный договор и уполномочивает Профсоюзный комитет о подписании от имени трудового коллектива;

- рассматривает правила внутреннего трудового распорядка, годовой план МКДОУ;

- принимает устав и изменения, вносимые в него;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МДОУ.

6.6.2. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 работников МДОУ.

6.6.3. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством РФ, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

6.6.4. В состав Общего собрания трудового коллектива могут входить с правом совещательного голоса медицинские работники, родители (законные представители) ребенка.

 6.6.5. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

6.7. Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности МДОУ.

6.7.1. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих МДОУ.

6.7.2. Решения Общего родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

6.7.3. Полномочиями Общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и МДОУ по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МДОУ;

- выборы представителей в Родительский совет из числа родителей (законных представителей).

6.7.4. Заседание Общего родительского собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% всех членов. Решение Общего родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих и является рекомендательным.

6.8. Родительский совет является органом самоуправления МДОУ.

6.8.1. Родительский совет избирается на Общем родительском собрании сроком на один год. Членами Родительского совета являются родители (законные представители) детей.

6.8.2. По решению Родительского совета в его состав могут входить: сотрудники МДОУ, представители органов местного самоуправления, а также физические лица или представители юридических лиц, сотрудничающие с МДОУ и заинтересованные в его развитии.

6.8.3. Родительский совет представляет интересы родителей (законных представителей) и детей.

6.8.4. Родительский совет отчитывается о своей работе перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год.

6.8.5. Члены Родительского совета работают на безвозмездной основе.

6.8.6. На своем заседании простым большинством голосов члены Родительского комитета избирают председателя и секретаря.

6.8.7. Заседания Родительского совета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Родительского совета могут созываться также по требованию не менее половины членов Родительского совета.

6.8.8. Заседание Родительского совета является правомочным, и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей списочного состава членов Родительского совета. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.8.9. На заседаниях Родительского совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

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

6.8.11. Родительский совет содействует организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса, совершенствованию материально-технической базы МДОУ.

6.8.12. Родительский совет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы МДОУ, в любые органы самоуправления, администрации МДОУ и Учредителю, в том числе по:

* проведению проверки финансово-хозяйственной деятельности МДОУ;
* составлению и исполнению сметы использования внебюджетных средств.

 6.8.13. Родительский совет контролирует:

* + целевое использование внебюджетных средств администрацией МДОУ;
	+ заслушивает отчет заведующего по финансово-хозяйственным вопросам.

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

 6.9.1. Заведующий МДОУ:

- отвечает перед государством, обществом и Учредителем за деятельность в пределах своих функциональных обязанностей;

- издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками;

- представляет МДОУ во всех государственных, коммерческих, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;

- действует от имени МДОУ без доверенности;

- распоряжается имуществом и средствами МДОУ в пределах, установленных законом;

- открывает счета в органах казначейства, выдает доверенности;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- устанавливает штатное расписание, заключает от имени МДОУ муниципальные контракты, договоры, в том числе договор между МДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

- организует аттестацию работников;

- формирует контингент детей;

- создает условия для реализации образовательных программ;

- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;

- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности МДОУ;

- создает условия для творческого роста педагогических работников МДОУ, применения ими передовых форм и методов обучения;

- устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;

- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в МДОУ, выполнение санитарно-гигиенических требований;

- организует совместно с педагогами МДОУ дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей);

- несет ответственность за свои действия перед Учредителем, родителями (законными представителями), детьми в соответствии с законодательством РФ своевременным предоставлением отчетности, соблюдение правил санитарии и гигиены, техники безопасности, сохранность вверенного имущества МКДОУ;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

**7. Порядок комплектования персонала МДОУ и условия оплаты труда.**

7.1. Комплектование персонала МДОУ осуществляет заведующий на основании утверждённого штатного расписания в соответствии с действующим законодательством и учетом численности детей.

7.2. Порядок комплектования персонала МДОУ регламентируется уставом.

7.3. К педагогической деятельности в МДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.4. 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7.5. Взаимоотношения администрации и работников МДОУ регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7.6. Права работников МДОУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом и трудовым договором.

7.7. Работники МДОУ имеют право:

- на участие в управлении МДОУ в порядке, определяемом уставом;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

7.8. МДОУ устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника;

- виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направляемых на оплату труда в зависимости от сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

7.9. Заработная плата работников МДОУ выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работниками МДОУ других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7.10. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогическим работникам МДОУ устанавливаются на основании правового акта регулирующего оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

7.11. Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ, устанавливается заведующим и закрепляется в Положении о доплатах и надбавках, премировании работников. Указанное Положение принимается с учетом мнения Профсоюзного комитета и доводится до сведения работников.

7.12. Размеры доплат, надбавок, премий работникам МДОУ пределами не ограничиваются, определяются дифференцированно в зависимости от результатов деятельности, в первую очередь – от качества обучения и воспитания детей. Выплаты стимулирующего характера начисляются в процентном отношении от ставки заработной платы и производятся за фактически отработанное время.

7.13. МДОУ вправе на возмездной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществлении образовательного процесса.

 **8. Локальные акты, регламентирующие деятельность МДОУ.**

8.1. Для обеспечения уставной деятельности МДОУ может принимать следующие виды локальных актов:

* правила;
* инструкции;
* приказы ;
* распоряжения;
* положения;
* программы;
* расписания;
* планы;

8.2. Локальные акты МДОУ, не могут противоречить настоящему уставу и действующему законодательству, утверждаются заведующим МДОУ.

**9. Ликвидация и реорганизация МДОУ.**

9.1. Прекращение деятельности МДОУ юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

 9.2. МДОУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. При реорганизации МДОУ в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к юридическому лицу, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа МДОУ, МДОУ вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

9.3. При изменении статуса МДОУ и его реорганизации в иной форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации, утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

9.4. Ликвидация МДОУ может осуществляться:

- по решению Учредителя в соответствии с правовыми актами п. Верхнеуральского района;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям.

9.5. Ликвидация МДОУ осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем. Ликвидационная комиссия действует в порядке, предусмотренным законом.

9.6. При ликвидации МДОУ финансовые средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования Верхнеуральского района.

9.7. В случае сокращения численности или штата работников, при ликвидации и реорганизации МДОУ уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав согласно Трудового кодекса РФ.

9.6. При реорганизации или ликвидации МДОУ, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод детей в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями).

9.7. МДОУ считается прекратившим свою деятельность с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Принят

общим собранием трудового коллектива

Муниципального дошкольного

общеобразовательного учреждения

 Заведующий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вдовцева Н.Л.

 «16 » января 2012г.

м.п.