

Согласован

Начальник УО
администрации
МО «Курахский район»

 Р.М.Катибов

14.10.2011 год

Согласован

Председатель
комитета экономики,
имущественных и
земельных отношений
Курахского района

 А.Ф.Фейзуллаев

14.10.2011 год

Утвержден

Постановлением главы
администрации
МО «Курахский район»

 С.Т.Гамидов

от 17.10.2011 года № 164

УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения

«Маллакентский детский сад «Ласточка»

с. Маллакент
2011г.

СОДЕРЖАНИЕ.

1. Общие положения.
2. Организация образовательного процесса.
3. Содержание образовательного процесса.
4. Участники образовательного процесса (их права и обязанности).
5. Финансово-хозяйственная деятельность МКДОУ.
6. Управление МКДОУ.
7. Порядок комплектования персонала МКДОУ и условия оплаты труда.
8. Локальные акты, регламентирующие деятельность МКДОУ.
9. Ликвидация и реорганизация МКДОУ.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Моллакентский детский сад общеразвивающего вида (далее по тексту МКДОУ) обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 ~~месяц~~ до 7 лет, создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного образования.

1.2. Полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Моллакентский детский сад „Ласточка“

1.3. Сокращенное наименование МКДОУ: МКДОУ «Моллакентский детский сад».

1.4. Юридический адрес МКДОУ: 368198, Россия, Республика Дагестан, Курахский район, с.Моллакент, (юридический адрес совпадает с фактическим).

1.5. Организационно - правовая форма МКДОУ – казенное учреждение.

1.6. Учредителем МКДОУ является администрация МО «Курахский район» (далее по тексту – Учредитель). Отношения между Учредителем и МКДОУ регулируются договором, заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Место нахождения Учредителя: 368180, Россия, Республика Дагестан, Курахский район, с.Курах.

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

1.9. МКДОУ является юридическим лицом, имеет бюджетную смету в казенном учреждении, печать, штамп со своим наименованием, лицевой счет в органах казначейства, бланки и другие реквизиты. МКДОУ 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 МКДОУ 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. МКДОУ осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые Российской Федерацией и

Республикой Дагестан с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.12. Основными задачами МБДОУ 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. МКДОУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.14. МКДОУ 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 МКДОУ во время образовательного процесса.

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

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

2. Организация образовательного процесса

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

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

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

2.3. В МКДОУ принимаются дети в возрасте от 2 х до 7 лет. Прием детей осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) на основании:

- путевки управления образования администрации Курахского района;
- 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 МКДОУ подтверждается соответствующими документами.

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

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

2.7. МКДОУ работает по пятидневной рабочей неделе с 08.00 до 17.00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.8. Количество групп в МКДОУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

2.9. В МКДОУ функционируют 2 разновозрастные группы общеразвивающей направленности:

- 1 группа – дошкольники двух возрастов;
- 1 группа – дошкольники двух возрастов;

2.10. В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- двух возрастов (от 2 лет до 4 лет) – 15 детей;
- любых двух возрастов (от 4 до 7 лет) – 15 детей;

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

Отчисление ребенка оформляется:

- расторжением договора между МКДОУ и родителями (законными представителями) ребенка
- изданием приказа по МКДОУ.

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

2.13. Образовательный процесс МКДОУ 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 материала, позволяющего развивать творчество в соответствии с интересами и наклонностями каждого ребенка;
- координацию подходов к воспитанию детей в условиях МКДОУ и семьи;
- соблюдению преемственности в работе детского сада и учреждения начального образования.

2.14. МКДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.15. МКДОУ 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.

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

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

2.18. МКДОУ 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 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.

2.19. Медицинское обслуживание воспитанников образовательного учреждения обеспечивают органы здравоохранения МУЗ «Курахская ЦРБ» в помещении с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

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

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

2.21. Работники МКДОУ в обязательном порядке периодически проходят медицинское обследование за счет средств Учредителя.

2.22. Организация питания в МКДОУ возлагается на заведующего МКДОУ.

2.23. МКДОУ обеспечивает сбалансированное 3-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом по нормам, согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормативам.

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

2.25. МКДОУ 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 исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и с учетом особенностей психического и физического 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 МКДОУ 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 МКДОУ обеспечивает создание положительного эмоционально-психологического климата, максимально учитывающего индивидуальные особенности и потенциальные возможности детей.

3.6. Педагоги МКДОУ 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 МКДОУ 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 МКДОУ 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 МКДОУ;
- принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МКДОУ и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми;
- расторгнуть договор между МКДОУ 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 МКДОУ;
- получать компенсацию части платы за содержание ребенка в МКДОУ 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 МКДОУ;
- вносить своевременно плату за содержание ребенка в установленном порядке;

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

4.8. Педагогический работник имеет право:

- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации МКДОУ 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.

4.9. Права и обязанности сотрудников МКДОУ определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.10. Педагогический работник обязан:

- выполнять устав МКДОУ;
- выполнять должностные инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять договор с родителями (законными представителями) и МКДОУ, 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 МКДОУ

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

5.2. Финансирование МКДОУ 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 МКДОУ находится в муниципальной собственности администрации района и закрепляется за МКДОУ на праве оперативного управления. Право оперативного управления на муниципальное имущество у МКДОУ возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иными правовым актом или решением Учредителя. С этого момента на МКДОУ переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним. Состав муниципального имущества, передаваемого МКДОУ на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом и землями администрации Абанского района (далее по тексту уполномоченный орган). Указанное имущество передается МКДОУ уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс МКДОУ. Акт приема-передачи подписывается заведующим МКДОУ и руководителем уполномоченного органа.

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

5.5. МКДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за МКДОУ собственности. МКДОУ 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. Уполномоченный орган вправе изъять как полностью, так и частично излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество МКДОУ.

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

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

5.9. Если МКДОУ, в соответствии с его уставом, предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество являются муниципальной собственностью и поступают в самостоятельное распоряжение МКДОУ, а также учитываются на отдельном балансе.

5.10. МКДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом МКДОУ услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение МКДОУ дополнительных средств, указанных выше, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МКДОУ являются:

- имущество, переданное ему в оперативное управление;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности МКДОУ, а также от оказания дополнительных платных образовательных услуг, в случае если занятие такой деятельностью предусмотрено уставом;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- гранты;
- другие, не запрещенные законом поступления.

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

6. Управление МКДОУ

6.1. Управление МКДОУ 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 МКДОУ определяется действующим законодательством, а так же договором между Учредителем и МКДОУ и включает:

- утверждение устава МКДОУ, изменений к нему;
- назначение на должность и освобождения от занимаемой должности заведующего по трудовому договору и его увольнение;
- контроль за качеством образовательного процесса;
- финансирование МКДОУ в соответствии с нормативами;
- установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за содержание детей в МКДОУ;
- заслушивание отчета заведующего по итогам года;
- реорганизация и ликвидация МКДОУ.
- получение полной информации о деятельности МКДОУ, 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 МКДОУ;
- контроль за оказанием МКДОУ дополнительных платных образовательных услуг;
- оплата периодических медицинских обследований работников МКДОУ;
- определение порядка назначения заведующего МКДОУ;
- иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

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

6.4. Формами самоуправления МКДОУ 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 МКДОУ.

6.5. Педагогический совет состоит из всех педагогов МКДОУ.

6.5.1. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности МКДОУ.

6.5.2. Полномочия Педагогического совета:

- выбирает образовательные программы для использования их в МКДОУ;
- обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности МКДОУ;
- 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 МКДОУ, 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 коллектива является органом самоуправления МКДОУ, в состав которого входят все работники МКДОУ.

6.6.1. Полномочия Общего собрания трудового коллектива:

- определяет направления деятельности МКДОУ;
- рассматривает вопросы о заключении с администрацией МКДОУ 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 МКДОУ.

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

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 МКДОУ.

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

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 МКДОУ по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МКДОУ;
- 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 комитет является органом самоуправления МКДОУ.

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 комитета в его состав могут входить: сотрудники МКДОУ, представители органов местного самоуправления, а также физические лица или представители юридических лиц, сотрудничающие с МКДОУ и заинтересованные в его развитии.

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

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

6.8.5. Члены Родительского комитета 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 комитета 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 комитета 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 комитета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

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

6.8.11. Родительский комитет содействует организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса, совершенствованию материально-технической базы МКДОУ.

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

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

6.8.13. Родительский совет контролирует:

- целевое использование внебюджетных средств администрацией МКДОУ;
- заслушивает отчет заведующего по финансово-хозяйственным вопросам.

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

6.9.1. Заведующий МКДОУ:

- 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 МКДОУ во всех государственных, коммерческих, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;
- действует от имени МКДОУ без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами МКДОУ 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 МКДОУ муниципальные контракты, договоры, в том числе договор между МКДОУ 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 МКДОУ;
- создает условия для творческого роста педагогических работников МКДОУ, 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 МКДОУ, выполнение санитарно-гигиенических требований;
- организует совместно с педагогами МКДОУ 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 МКДОУ и условия оплаты труда.

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

7.2. Порядок комплектования персонала МКДОУ регламентируется уставом.

7.3. К педагогической деятельности в МКДОУ 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 МКДОУ регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством РФ.

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

7.7. Работники МКДОУ имеют право:

- на участие в управлении МКДОУ в порядке, определяемом уставом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

7.8. МКДОУ 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 МКДОУ выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работниками МКДОУ других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

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

7.11. Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда МКДОУ, 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 МКДОУ 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. МКДОУ вправе на возмездной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществлении образовательного процесса.

8. Локальные акты, регламентирующие деятельность МКДОУ.

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

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

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

9. Ликвидация и реорганизация МКДОУ.

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

9.2. МКДОУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. При реорганизации МКДОУ в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к юридическому лицу, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа МКДОУ, МКДОУ 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 МКДОУ и его реорганизации в иной форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации, утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

9.4. Ликвидация МКДОУ может осуществляться:

- по решению Учредителя в соответствии с правовыми актами администрации района;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям.

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

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

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

9.6. При реорганизации или ликвидации МКДОУ, 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. МКДОУ считается прекратившим свою деятельность с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Принят
общим собранием трудового коллектива
Муниципального казенного дошкольного
общеобразовательного учреждения
Моллакентский детский сад «Ласточка»
Заведующая А. Керимова Керимова С.А.
« 12 » сентября 2011г.

В настоящем Уставе
промушеровано, промну-
ровано и скреплено
гербовой печатью

20 (двадцать) лет

Зав. д.т. сего

Скреп. гербовой с.