

**Твержден**

Комитетом по образованию  
Администрации Палласовского муниципального  
района Волгоградской области  
Приказ № 180 от 08.09.2011 г.  
Председатель Комитета по образованию  
Лелюк О.В.



**Принят**

Общим собранием трудового коллектива  
МДОУ Детский сад №2 «Солнышко»  
г.Палласовки  
Волгоградской области  
Протокол № 4 от «8» 09 2011г  
Заведующая Васютенко Л.И.



## УСТАВ

### Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Солнышко»» г.Палласовки Волгоградской области

г.Палласовка  
Волгоградская область  
2011 год

Настоящий устав разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и иным действующим законодательством Российской Федерации, уставом Палласовского муниципального района Волгоградской области, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и регулирует деятельность муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Солнышко», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

#### 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Солнышко», является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Солнышко», создано путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Солнышко» в соответствии с постановлением администрации Палласовского муниципального района от 02.09.2011г. N 135 «Об Утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Палласовского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Палласовского муниципального района и внесения в них изменений.»

1.2. Полное наименование дошкольного образовательного учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Солнышко» г.Палласовки Волгоградской области.

1.3. Сокращенное наименование: МКДОУ « Детский сад №2 «Солнышко»».

1.4. Полное и сокращенное наименование является равнозначным.

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.6. Местонахождение ДОУ и юридический и фактический адрес: 404263, Россия, Волгоградская область, г.Палласовка, ул.Нахимова,3.

1.7. Учредителем МКДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»» (далее в тексте - МКДОУ) является Комитет по образованию Администрации Палласовского муниципального района Волгоградской области. Отношения между МКДОУ и Учредителем регулируются заключенным между ними Договором в соответствии с действующим законодательством РФ. Место нахождения Комитета по образованию Администрации Палласовского муниципального района Волгоградской области: 404264 , Россия, Волгоградская область, г. Палласовка ул. Коммунистическая, 2.

1.8. МКДОУ является юридическим лицом с момента государственной регистрации обладает обособленным имуществом, имеет основные и оборотные средства, самостоятельный баланс и смету доходов и расходов, лицевые счета в органах казначейства, круглую печать с полным наименованием МКДОУ на русском языке с момента государственной аккредитации.

1.9. МКДОУ от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.10. Полномочия собственника имущества закрепленного за МКДОУ на праве оперативного управления осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Палласовского муниципального района Волгоградской области.

Местонахождение Собственника: 404264, Волгоградская область, г. Палласовка ул. Коммунистическая, 2

1.11. МКДОУ выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством РФ. МКДОУ отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам несет учредитель.

1.12. Деятельность МКДОУ строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности образования, адаптивности образования к уровням и особенностям развития и воспитания детей, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.13. Права юридического лица у МКДОУ в части ведения финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом и направленной на организацию образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации ДОУ. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у



МКДОУ с момента выдачи ему лицензии.

1.14. В своей деятельности МКДОУ руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Волгоградской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Палласовского муниципального района и другими нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с ними, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, договорами между учредителем и МКДОУ и настоящим уставом.

1.15. МКДОУ несет в установленном законодательством РФ 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 дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса.
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

1.16. Изменения и дополнения настоящего Устава разрабатываются и принимаются общим собранием коллектива МКДОУ и утверждаются Учредителем.

ДОУ может проводить реабилитацию детей - инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.

1.17. В МКДОУ не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Размер родительской платы за содержание ребенка в МКДОУ устанавливается Администрацией Палласовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

1.18. За содержание ребенка в МКДОУ в соответствии с действующим законодательством осуществляется компенсация части родительской платы.

20% - на 1 ребенка

50% - на 2 ребенка

70% - на 3 и более детей.

Родителю (законному представителю) выплата компенсации осуществляется после внесения родительской платы за содержание ребенка в МКДОУ. Выплата компенсации осуществляется ежеквартально после внесения родительской платы за содержание ребенка. Выплата компенсации производится за счет средств, предоставляемых из областного бюджета.

1.19. МКДОУ предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности.

1.20. МКДОУ создает и ведет официальный сайт в сети «Интернет». Порядок размещения на сайте и обновления информации о ДОУ, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

1.21. МКДОУ осуществляет внутренний мониторинг качества освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования.

## 2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКДОУ

2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых программ

2.1. МКДОУ осуществляет деятельность, определенную настоящим Уставом в целях:

- охраны жизни и укрепления 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;
- осуществления необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии

детей;

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

организации и координации методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей - инвалидов дошкольного возраста на дому.

2.2. Основным предметом деятельности МКДОУ является реализация образовательной программы, разрабатываемой МКДОУ самостоятельно на основе общеобразовательной программы дошкольного образования «Детство» под редакцией Т.И.Бабаевой.

2.3. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования - 5 лет.

2.4. Доход от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности перечисляется в бюджет Палласовского муниципального района.

2.5. Право казенного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение — лицензия, возникает у казенного учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

2.6. Казенное учреждение, созданное путем изменения типа существующего муниципального учреждения Палласовского муниципального района, вправе осуществлять предусмотренную Уставом деятельность, подлежащую лицензированию, на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных соответствующему муниципальному учреждению, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформления документов, подтверждающих наличие лицензии, и переоформления иных разрешительных документов.

2.7. МКДОУ, в соответствии с законодательством РФ может осуществлять все виды предпринимательской деятельности, оказывать населению, предприятиям дополнительные образовательные услуги, в т.ч. платные (на договорной основе), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственным стандартом по следующим направлениям:

- физкультурно-спортивной;
- художественно-эстетической;
- эколого-биологической;

а также по подготовке детей к школе по индивидуальным и индивидуально-групповым программам.

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

2.9. МКДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.10. Порядок регламентации и оформления отношений МКДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников на получение дополнительных образовательных услуг определяется договором и настоящим Уставом.

2.11. При осуществлении приносящей доход деятельности казенное учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами.

### 3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ МКДОУ

3.1. Имущество является муниципальной собственностью, закрепляется за МКДОУ на праве оперативного управления в соответствии с Договором МКДОУ и Комитетом по управлению муниципальным имуществом.

3.2. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов МКДОУ является:

- имущество, переданное МКДОУ Комитетом по имуществу и закрепленное за МКДОУ на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования;
- внебюджетные средства, в т.ч. средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом МКДОУ, услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств МКДОУ, в т.ч. за счет доходов, полученных от деятельности, осуществляемой МКДОУ в соответствии с Уставом;
- иные источники, разрешенные законодательством РФ.

3.3. МКДОУ владеет, пользуется закрепленным за МКДОУ на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с уставными целями деятельности и договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

Земельный участок закрепляется за МКДОУ в порядке установленном законодательством РФ.

3.4. МКДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Не имеет права совершать сделки возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением или имущества, приобретенного за счет средств выделенных этому учреждению собственником муниципального имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3.5. Имущество, приобретенное Учредителем для МКДОУ по договорам или иным основаниям, поступает в пользование МКДОУ на праве оперативного управления и не подлежит изъятию без согласия Учредителя.

3.6. МКДОУ самостоятельно в осуществлении финансовой и хозяйственной деятельности. МКДОУ подконтрольно и подотчетно в расходовании финансовых средств Учредителю.

3.7. При осуществлении права оперативного управления на закрепленное имущество МКДОУ обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт.

3.8. Контроль сохранности имущества, закрепленного за МКДОУ на праве оперативного управления, и использования его по назначению осуществляет Учредитель и Комитет по управлению муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством РФ.

3.9. Деятельность МКДОУ финансируется в соответствии с законодательством РФ.

3.10. Привлечение МКДОУ дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

3.11. Экономия средств по фонду оплаты труда, оставшаяся в распоряжении МКДОУ, используется самостоятельно на премии и другие выплаты стимулирующего характера.

3.12. МКДОУ устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- структуру управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения;
- штатное расписание и должностные обязанности работников.

3.13. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности МКДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКДОУ

- 4.1. Режим работы МКДОУ установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования МКДОУ, и является следующим: пятидневная рабочая неделя, длительность работы 10 часов, ежедневный график работы ДОУ – с 7,30 до 17,30 часов. Допускается посещение детьми МКДОУ по индивидуальному графику.
- 4.2. МКДОУ может организовывать группы кратковременного пребывания для детей, воспитывающихся в условиях семьи. Функционирование групп осуществляется в соответствии с локальным актом МКДОУ, утвержденным решением совета МКДОУ.
- 4.3. МКДОУ может организовывать воспитательно-образовательную деятельность на дому с детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями по желанию родителей.
- 4.4. МКДОУ использует и совершенствует образовательные технологии и методики обучения детей для достижения уставных целей.
- 4.5. МКДОУ устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам, определяет порядок и размер стимулирующих выплат в пределах собственных средств и ограничений, установленных Учредителем.
- 4.6. МКДОУ самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.
- 4.7. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у МКДОУ с момента выдачи МКДОУ лицензии.
- 4.8. МКДОУ содействует деятельности педагогических и методических объединений.
- 4.9. В МКДОУ не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) В МКДОУ образование носит светский характер.
- 4.10. Медицинское обслуживание воспитанников МКДОУ обеспечивается медицинским персоналом ЦРБ г. Палласовки, для работы которого МКДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями и обеспечивает контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МКДОУ. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников. В штате детского сада имеется старшая медицинская сестра и врач.
- 4.11. Организация питания осуществляется МКДОУ с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений.
- 4.12. МКДОУ своевременно предоставляет информацию о детях, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), в органы опеки и попечительства.
- МКДОУ может организовывать группы кратковременного пребывания для детей, воспитывающихся в условиях семьи. Функционирование групп осуществляется в соответствии с локальным актом МКДОУ, утвержденным решением совета МКДОУ.
- 4.13. МКДОУ может организовывать воспитательно-образовательную деятельность на дому с детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями по желанию родителей.
- 4.14. МКДОУ может организовывать группы семейного типа по Приказу Комитета по образованию и науки Волгоградской области от 19.04.2011 г. № 637.

#### 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДОУ

- 5.1. Организация образовательного процесса в МКДОУ осуществляется в соответствии с реализуемыми МКДОУ программами дошкольного образования и регламентируется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, санитарными правилами и нормами.

5.2. Режим работы МКДОУ:

- 1) 5-ти дневная рабочая неделя;
- 2) МКДОУ работает с 7.30 до 17.30;
- 3) в предпраздничные дни ДОУ работает с 7.30 до 16.30;
- 4) выходные дни : суббота и воскресенье.

5.3. Допускается посещение МКДОУ детьми по индивидуальному графику. Порядок посещения определяется в договоре между ДОУ и родителями (законными представителями).

5.4. Обучение и воспитание в МКДОУ ведется на русском языке.

5.5. В МКДОУ реализуется

- общеобразовательная программа воспитания и обучения в детском саду «Детство» под редакцией Т.И.Бабаевой.

5.6. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования - 5 лет.

5.7. Комплектование групп детей дошкольного возраста на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование групп в соответствии с установленными нормативами.

5.8. Прием детей в Учреждение осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии медицинской карты ребенка, копии свидетельства о рождении ребенка, копии паспорта одного из родителей (законных представителей), в который вписан ребенок.

5.9. Первоочередным правом приема в МКДОУ пользуются:

дети прокуроров и следователей, дети судей, дети граждан, подвергшихся воздействию радиации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Первоочередным правом приема в МКДОУ пользуются: - дети военнослужащих, дети сотрудников милиции, дети из многодетных семей, дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, дети из опекунских семей, дети из семей, где воспитывают ребенка-инвалида, а также других категорий граждан, пользующихся льготами, предусмотренных действующим законодательством.

5.11. При наличии свободных мест (на период отпуска родителей (законных представителей), в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно - курортного лечения), администрация МКДОУ может временно (не более чем на 3 месяца) принимать детей на основании заявления родителей и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

5.12. МКДОУ самостоятельно осуществляет зачисление детей.

5.13. В случае болезни ребенка, прохождения им санаторно - курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) за ребенком сохраняется место в МКДОУ.

5.14. При приеме ребенка в МКДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом МКДОУ, лицензией на право ведения основной образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Отношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать законные права сторон.

5.15. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка только при отсутствии свободных мест.

5.16. В МКДОУ функционирует 7 групп с 2 до 7 лет:

5.17. МКДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

5.18. Порядок отчисления ребенка из МКДОУ возможен:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;



- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка;
  - при невыполнении родителями (законными представителями) условий родительского договора;
  - при невнесении родительской платы за содержание ребенка более трех месяцев.
- родители за 7 дней до отчисления ребенка письменно уведомляются об этом администрацией МКДОУ. Они имеют право обжаловать решение администрации МКДОУ Учредителю в течение месяца с момента получения письменного уведомления.

5.19. Прием в МКДОУ детей, имеющих отклонения в развитии, и определение периода их пребывания в нем осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии Палласовского района и обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

5.20. Количество групп в МКДОУ определяется Учредителем исходя из предельной наполняемости, в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и санитарными правилами и нормами и лицензией МКДОУ.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ МКДОУ

6.1. Управление МКДОУ осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», иными законодательными актами РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом.

6.2. Управление МКДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.3. Органами самоуправления является совет МКДОУ, педагогический совет МКДОУ, общее собрание трудового коллектива МКДОУ, родительский комитет.

6.4. Совет МКДОУ является органом самоуправления МКДОУ. В совет МКДОУ входят участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в функционировании и развитии МКДОУ.

Совет МКДОУ разрабатывает изменения и дополнения в Устав МКДОУ; содействует:

- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников МКДОУ;
- организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий МКДОУ;
- совершенствованию материально-технической базы МКДОУ, его помещений и территорий;
- выполнению основных направлений деятельности МКДОУ в соответствии с задачами, предусмотренными настоящим Уставом. Порядок деятельности совета МКДОУ регламентируется Положением о совете МКДОУ, утвержденным решением совета МКДОУ.

6.5. Педагогический совет МКДОУ – это орган самоуправления педагогических и руководящих работников МКДОУ, созданный в целях развития и совершенствования педагогического процесса в МКДОУ

Педагогический совет МКДОУ:

- определяет стратегию развития МКДОУ;
- осуществляет отбор программ дошкольного образования для реализации в МКДОУ;
- обсуждает вопросы планирования образовательной деятельности МКДОУ;
- решает иные вопросы по заданию заведующего.

Порядок деятельности педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

6.6. Общее собрание трудового коллектива МКДОУ:

- принимает Правила внутреннего трудового распорядка по представлению руководителя МКДОУ;
- выдвигает представителей работников для участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
- осуществляет контроль выполнения коллективного договора;
- представляет работников МКДОУ на награждение отраслевыми и государственными наградами.

Порядок деятельности общего собрания трудового коллектива МКДОУ регламентируется Положением об общем собрании трудового коллектива, утвержденном решением общего собрания трудового коллектива.

6.7. Непосредственное руководство МКДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий. На должность заведующей назначается кандидатура, выбранная

коллективом и утвержденная Учредителем и в соответствии с законодательством РФ. Заведующий МКДОУ назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

6.8. Заведующий МКДОУ:

- действует от имени МКДОУ, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом МКДОУ в пределах прав, представленных ему договором, заключаемым между МКДОУ и Учредителем;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников МКДОУ, налагает взыскания и увольняет с работы;
- несет ответственность за деятельность МКДОУ перед Учредителем.

6.9. К компетенции Учредителя относятся:

- осуществление контроля деятельности МКДОУ;
- утверждение Устава МКДОУ и изменений к нему;
- назначение на должность и освобождение от должности заведующего МКДОУ; заключение и расторжение трудового договора с заведующим МКДОУ, применение к нему мер поощрения и дисциплинарного взыскания;
- контроль сохранности и использования закрепленной за МКДОУ собственности в рамках полномочий Учредителя;
- обращение в судебные, правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные органы в защиту интересов МКДОУ по вопросам отнесенным к компетенции Учредителя;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Учредителя в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и договором МКДОУ с учредителем.

6.10. Заведующему МКДОУ совмещение по должности с другими руководящими должностями внутри или вне МКДОУ не разрешается.

## 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДОУ

7.1. Участниками образовательного процесса в МКДОУ являются: воспитанники, педагогические и руководящие работники, родители (законные представители) воспитанников.

7.2. Воспитанники МКДОУ имеют право:

- получение дошкольного образования независимо от пола, национальности и происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи в соответствии с государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- получение дошкольных образовательных услуг.

7.3. Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его индивидуальных способностей в соответствии с рекомендациями педагогов;
- уважение человеческого достоинства.

7.4. Родители (законные представители) воспитанников МКДОУ имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- получать установленную законодательством РФ компенсацию части оплаты за содержание ребенка в МКДОУ;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в т.ч. по организации дополнительных услуг;
- участвовать в управлении МКДОУ в форме определяемой настоящим Уставом.

7.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять договор между ним и МКДОУ и настоящий Устав;

- вносить плату за содержание ребенка в МКДОУ в размере, установленном уполномоченным органом местного самоуправления и в соответствии с законодательством РФ;
  - нести ответственность за воспитание своих детей;
  - ежедневно лично передавать воспитателю и забирать ребенка у воспитателя из МКДОУ. В случае невозможности лично передать или забрать ребенка письменно уполномочить иных лиц.
- Передача уполномоченному лицу осуществляется только при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников в МКДОУ закрепляются в заключенном между ними и МКДОУ договоре, который не может противоречить законодательству РФ, настоящему Уставу, типовому положению о дошкольном образовательном учреждении.

#### 7.6. Педагогические работники МКДОУ имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с реализуемой программой дошкольного образования;
- участие в управлении МКДОУ в форме определенной Уставом МКДОУ;
- защиту своей чести и достоинства;
- иное предусмотренное законодательством РФ.

#### 7.7. Педагогический работник обязан:

- обеспечить сохранение жизни и здоровья воспитанников в ходе образовательного процесса;
- обеспечить получение воспитанниками дошкольного образования, знаний, умений, навыков в рамках основных требований;
- повышать уровень профессионального мастерства;
- строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей воспитанников;
- содействовать охране здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов воспитанников, в т.ч. через совместную работу с родителями (законными представителями), соответствующими органами и учреждениями, занимающиеся вопросами охраны и защиты детства;
- добросовестно работать;
- выполнять настоящий Устав МКДОУ;
- выполнять должностные инструкции и иные нормативные и распорядительные акты МКДОУ;
- проходить периодический медицинский осмотр за счет средств работодателя.

#### 7.8. Педагогические работники принимаются на работу в МКДОУ в соответствии со статьями 331, 65 ТК РФ, а также с Типовым положением о МКДОУ.

Для них обязательны следующие документы:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
4. документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5. документы об образовании (диплом);
6. медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
7. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по разработке и реализации государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (Федеральный закон ст. 65).

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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (Федеральный закон ч. 2, ст. 331).

7.9. К педагогической деятельности в МКДОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

7.10. Педагогическим работникам МКДОУ (в т.ч. руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом), в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачиваются ежемесячные денежные компенсации в размере установленном Законом «Об образовании».

7.11. Работники МКДОУ подлежат социальному и медицинскому страхованию в порядке установленном законодательством РФ.

7.12. Объем рабочего времени устанавливается трудовым договором и ограничивается верхним пределом, установленным законодательством РФ.

7.13. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МКДОУ норм профессионального поведения или Устава ДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.14. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МКДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов воспитанников.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Прекращение деятельности казенного учреждения может осуществляться путем его реорганизации или ликвидации. Казенное учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, муниципальными правовыми актами.

8.2. Реорганизация казенного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разрешения или выделения.

8.3. Решение о реорганизации казенного учреждения принимается администрацией Палласовского муниципального района в порядке, аналогичном порядку создания муниципального учреждения путем его учреждения.

8.4. Принятие решения о реорганизации казенного учреждения Комитет по образованию Администрации Палласовского муниципального района, при сохранении объема услуг (работ) подлежащих оказанию (выполнению), не может являться основанием для сокращения объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых Комитету по образованию Палласовского муниципального района как главному распорядителю средств муниципального бюджета на оказание муниципальных услуг (выполненных работ).

8.4.1. При ликвидации муниципального казенного учреждения кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

8.4.2. При ликвидации казенного учреждения документы постоянно хранения, по личному составу и другие передаются на муниципальное хранение в архив.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств казенного

8.10. При ликвидации МКДОУ муниципальное имущество передается Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Палласовского муниципального района Волгоградской области по акту приема – передачи. Денежные средства за вычетом платежей по открытию своих обязательств и организации ликвидационных мероприятий МКДОУ передается Учредителю.

8.11. МКДОУ несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) обеспечивает передачу Учредителю.

8.12. При реорганизации МКДОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются правопреемнику МКДОУ. При отсутствии правопреемника документы (управленческие, финансово-хозяйственные, личные дела, лицевые счета) передаются Учредителю.

8.13. МКДОУ считается ликвидированным или реорганизованным после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.14. Условия и порядок прекращения деятельности МКДОУ не предусмотренные настоящим Уставом, регулируется действующим законодательством РФ.

8.15. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) МКДОУ его Устава, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

8.16. В случае реорганизации или ликвидации МКДОУ Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

## 9. УТВЕРЖДЕНИЕ УСТАВА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

9.1. Устав казенного учреждения, а также, вносимые в него изменения принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются правовым актом Комитета по образованию Администрации Палласовского муниципального района.

9.2. Изменения в Устав Казенного учреждения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством РФ и подлежат обязательной регистрации в установленном порядке.

## 10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ МКДОУ

10.1. Для обеспечения своей уставной деятельности МКДОУ издает следующие локальные акты:

1. Договор с учредителем ✓
2. Договор с родителями (лицами их замещающими) ✓
3. Положение о Родительском комитете ✓
4. Штатное расписание ✓
5. Правила внутреннего трудового распорядка ✓
6. Должностные инструкции сотрудников ✓
7. Трудовой договор (контракт) с сотрудниками ✓
8. Коллективный договор ✓
9. Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников учреждения ✓
10. Положение об общем собрании трудового коллектива ✓
11. Положение о комиссии по трудовым спорам ✓
12. Положение о совете педагогов ✓
13. Положение о платных дополнительных услугах ✓
14. Инструкции по охране труда (по профессиям и видам работ) и технике безопасности ✓
15. Положение об аттестации педагогических руководящих кадров ✓
16. Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников МКДОУ ✓
17. Положение о совете МКДОУ ✓

10.2. Локальные акты МКДОУ не могут противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью  
на 13 тринадцати листах  
Заведующая МДНОУ  
«Детский сад №2 «Солнышко»»  
г. Палласовки Волгоградской области  
*Васильева* Васюгенко Л.И.

Межрайонная ИФНС России №4  
по Волгоградской области  
В единый государственный реестр  
юридических лиц введена запись  
"05" 25 июля 2011 г.  
ОГРН 1023405170315  
ГРН 2113454027542  
Экземпляр документа хранится в  
регистрационном органе  
*Зам. начальника*  
должность уполномоченного лица  
регистрационного органа  
*И. И. Родионов*  
Фамилия/Имя/Отчество  
подпись

