

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Исполнительного комитета

Сармановского муниципального

района Республики Татарстан

№ 274 от « 07 » июля 2011 г.

Руководитель Исполнительного

комитета Сармановского

муниципального района

Республики Татарстан

Л.Х. Нуртдинов



УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Карашай-Сакловский детский сад»

Сармановского муниципального района
Республики Татарстан

Настоящий устав принят Общим собранием
МБДОУ «Карашай-Сакловский детский сад»,
протокол №1 от «___» _____ 2011 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Карашай-Сакловский детский сад» Сармановского муниципального района Республики Татарстан (в дальнейшем МБДОУ) является муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования. МБДОУ не ставит своей задачей извлечение прибыли.

1.2. Юридический адрес МБДОУ:

423378, Республика Татарстан, Сармановский район, с.Карашай-Саклово, ул.Ленина, дом 100.

Фактический адрес МДОУ:

423378, Республика Татарстан, Сармановский район, с.Карашай-Саклово, ул.Ленина, дом 100.

1.3. Полное официальное наименование:

- на русском языке: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Карашай-Сакловский детский сад» Сармановского муниципального района Республики Татарстан;

- на татарском языке: Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районы «Карашай-Саклау балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе.

* Сокращенное наименование:

-на русском языке: МБДОУ «Карашай-Сакловский детский сад»

-на татарском языке: «Карашай-Саклау балалар бакчасы»МБМББУ.

1.4. МБДОУ осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с действующим Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления», Законом РФ «Об образовании», Законом РТ «Об образовании», «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении», утвержденным постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 года за № 666 и другими законодательными актами РФ, РТ и настоящим Уставом.

При осуществлении предпринимательской деятельности МБДОУ руководствуется законодательством РФ и РТ, регулирующим данную деятельность.

1.5. Отношения МБДОУ с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и договором.

1.6. МБДОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы руководствуясь в своей деятельности «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении» при наличии соответствующих лицензий.

2. УЧРЕДИТЕЛЬ МБДОУ

2.1. Учредителем МБДОУ является Исполнительный комитет Сармановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учредитель).

2.2. Статус Учредителя определяет организационно-правовую форму МБДОУ. Отношения между Учредителем и МБДОУ определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Юридический адрес Учредителя совпадает с фактическим:

423350, Республика Татарстан, с.Сарманово, ул. Ленина, д.35.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО - ПРАВОВАЯ ФОРМА

3.1. Организационно - правовая форма МБДОУ – *муниципальное* бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

3.2. МБДОУ является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой, расчётный и другие счета в банковских и иных учреждениях; печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты.

3.3. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ и РТ, возникают у МБДОУ с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность.

3.4. Права юридического лица у МБДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента регистрации МБДОУ.

4. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Основными целями образовательного процесса МБДОУ является:

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- обеспечение воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

4.2. Основными задачами МБДОУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития ребёнка;
- 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;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

4.3. Для реализации основных целей и задач образовательного процесса МБДОУ имеет право:

- выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования и науки РФ и РТ;
- самостоятельно вносить в эти программы изменения или разрабатывать и реализовать свои программы с учетом требований Закона РФ «Об образовании», Закона РТ «Об образовании»;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные методические пособия;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы МБДОУ, годовой, учебный и календарный план;
- привлекать дополнительные финансы;
- реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги.

5. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Обучение и воспитание в МБДОУ ведётся на татарском и русском языках.

5.2. МБДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определённых Законом РФ «Об образовании» и Законом РТ «Об образовании».

5.3. Содержание образовательного процесса в МБДОУ 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.

5.4. Образовательные программы реализуются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

5.5. МБДОУ устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность её видов, исходя из условий МДОУ, содержания образовательных программ в соответствии с сезонными изменениями – гибкий режим, занятия по подгруппам и т.д.

5.6. МБДОУ устанавливает максимальный объем педагогической образовательной нагрузки детей, включая занятия по дополнительному образованию во время занятий, соответствующий требованиям Закона РФ «Об образовании» и Закона РТ «Об образовании» на основании требований СанПиНа:

1 младшая группа – 10 занятий длительность не более 10 минут.

2 младшая группа – 11 занятий длительностью не более 15 минут.

Средняя группа – 12 занятий длительностью не более 20 минут.

Старшая группа – 15 занятий длительностью не более 25 минут.

Подготовительная группа – 17 занятий длительностью не более 30 минут.

5.7. МБДОУ в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи может осуществлять

дополнительные платные образовательные услуги на основе договора между МБДОУ и родителями

(законными представителями): занятия в спортивных секциях, обучение детей иностранным языкам,

музыке, танцам и бесплатные, в том числе дошкольную подготовку детей 5-7 лет, не посещающих

МБДОУ. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

5.8. Медицинское обслуживание МБДОУ осуществляется органом здравоохранения МБУЗ «Сармановская ЦРБ» и сельского ФАП Сармановского муниципального района Республики Татарстан на основе договора о безвозмездном сотрудничестве в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

5.9. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей МБДОУ оказываются бесплатно в соответствии с договором о безвозмездном сотрудничестве. Администрация несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдения санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

5.10. Работники МБДОУ ежеквартально проходят медицинское обследование за счёт средств Учредителя в МБУЗ «Сармановская ЦРБ».

5.11. Продукты питания приобретаются в централизованном порядке и на договорных началах.

5.12. МБДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МБДОУ по нормам, утверждённым Министерством здравоохранения РФ.

5.13. В МБДОУ устанавливается трёхразовое питание.

5.14. Питание детей в МБДОУ осуществляется на основании требований СанПиНа в соответствии с примерным десятидневным меню, согласованным с ТО Управления Роспотребнадзора по РТ в Заинском районе и г.Заинск.

5.15. Контроль качества питания, разнообразия и витаминизация блюд, закладка продуктов питания, соблюдение правил кулинарной обработки, соблюдение норм выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарное состояние пищеблока, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на заведующего МБДОУ и уполномоченные органы.

5.16. Режим работы МБДОУ и длительность пребывания детей установлен Учредителем в соответствии с договором, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;
- режим 9 часовой с 7.00 до 16.00; предпраздничные дни сокращается на один час.
- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

5.17. Допускается посещение детьми МБДОУ по индивидуальному графику, исходя из пожеланий родителей (законных представителей) в соответствии с договором.

5.18. Порядок комплектования детьми МБДОУ определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством РФ и РТ.

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения. Количество групп в МБДОУ определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, максимального количества детей, принятого при расчёте норматива бюджетного финансирования.

5.19. В МБДОУ могут функционировать группы сформированные по разновозрастному принципу от 2 месяцев до 7 лет.

В разновозрастной группе предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет при наличии в группе детей:

двух возрастов (от 2 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.

5.20. Приём производится на основании следующих документов:

- заявление от родителей (законных представителей);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинская карта ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

5.21. При приеме детей МБДОУ обязано ознакомить родителей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.22. При приеме детей в МБДОУ заключается договор между МБДОУ и родителями ребёнка (законными представителями).

5.23. В МБДОУ в первую очередь принимаются дети:

- из многодетных семей;
- работающих одиноких родителей;
- семей, где родители (или один родитель) являются сотрудниками МБДОУ района;
- учащихся матерей;
- инвалидов I и II группы;
- находящиеся под опекой;
- родители (один из родителей), которых находится на военной службе;
- безработных, беженцев и вынужденных переселенцев, студентов.
- Дети работников прокуратуры, органов милиции и других правоохранительных органов

5.24. При приеме детей и при переводе в следующую возрастную группу тестирование не проводится.

5.25. За ребенком сохраняется место в МБДОУ в случае болезни, в летний период сроком на 75 дней, на время отпуска родителей.

5.26. Отчисление ребёнка из МБДОУ может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей;
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в МБДОУ.

Отчисление ребёнка оформляется расторжением договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка.

Об отчислении родители (законные представители) предупреждаются письменно под роспись.

6. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. За МБДОУ в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество социального, культурного и иного назначения), принадлежащее Учредителю на праве собственности или арендуемое им у третьего лица (собственника).

6.2. Земельный участок закрепляется за МБДОУ в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Объекты собственности, закреплённые Учредителем за МБДОУ, находятся в оперативном управлении МБДОУ.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом МБДОУ обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (эти требования не распространяются на ухудшение связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества.

6.5. МБДОУ несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённой за учреждением собственности. Контроль деятельности МБДОУ в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

6.6. Изъятие или (или) отчуждение собственности, закреплённой за МБДОУ, допускается только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным или юридическим лицом) и Учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

6.7. МБДОУ финансируется Учредителем в соответствии с законодательством.

Нормативы финансирования МБДОУ в части, предусмотренной настоящего действующего закона, устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

6.8. МБДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ежегодно представляет Учредителю отчёт о поступлении и расходовании средств.

6.9. МБДОУ принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального или творческого труда, являющимися результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности МБДОУ и приобретённые на эти доходы объекты собственности.

6.10. Финансовые средства и материально-техническую базу МБДОУ составляют основные фонды и оборотные средства.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МБДОУ являются:

- бюджетные ассигнования;
- средства спонсоров, добровольные поступления.

6.11. МБДОУ в праве открывать лицевой и другие счета в соответствии с законодательством РФ.

7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ МБДОУ

7.1. К компетенции Учредителя относятся:

- создание, реорганизация, ликвидация и финансирование МБДОУ;
- утверждение Устава МБДОУ, все его изменения и дополнения;
- назначение заведующего МБДОУ, прошедшего соответствующую аттестацию;
- определение порядка комплектования МБДОУ воспитанниками в соответствии с «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении» и нормативами СанПина;
- получение ежегодного отчёта от МБДОУ о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- контроль за финансово-хозяйственной деятельностью МБДОУ.

7.2. Учредитель обязан:

- а) Предоставить МБДОУ имущество для осуществления образовательной деятельности.
- б) Осуществлять финансирование МБДОУ в соответствии с видом и категорией МБДОУ.

7.3. Управление МБДОУ осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении» на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление МБДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.4. Высшим органом самоуправления МБДОУ является Общее собрание МБДОУ, которое осуществляет свою деятельность на основании Положения о нём. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

Полномочия Общего собрания МБДОУ:

- определяет направление экономической деятельности МБДОУ;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;
- рассматривает Устав МБДОУ, договор между МБДОУ и родителями ребёнка, годовой план МБДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, годовые отчёты;
- вносит изменения и дополнения в Устав МБДОУ.
- Общее собрание МБДОУ собирается не реже 2 раз в год.
- Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует более половины его представителей.
- решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих и является обязательным.

7.5. На основании действующей статьи Закона РФ «Об образовании» и Закона РТ «Об образовании» в МБДОУ создаётся Совет МБДОУ. Совет МБДОУ также является высшим органом самоуправления, т.к. он представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. воспитанников, педагогических работников, родителей (законных представителей). Совет МБДОУ осуществляет свою деятельность на основе Положения о нём.

7.6. Функции Совета МБДОУ:

- определяет направление образовательной деятельности МБДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности МБДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивает отчёты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ.
- заседания Совета МБДОУ правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- рассматривает Устав МБДОУ.
- решение Совета МБДОУ считается принятым, если за него проголосовало половина присутствующих.
- решение, принятое в пределах компетенции Совета МБДОУ и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Совет МБДОУ избирает председателя и секретаря сроком на 1 год.

Председатель Совета МБДОУ:

- организует деятельность Совета МБДОУ;
- информирует членов Совета МБДОУ о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступившие в Совет МБДОУ заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Совета МБДОУ;
- контролирует решения Совета МБДОУ и их выполнение;
- отчитывается о деятельности Совета МБДОУ перед Учредителем.

7.7. В качестве общественных организаций в МБДОУ действует Родительский комитет. Он осуществляет свою деятельность на основании Положения о нём.

Родительский комитет избирается в течение сентября месяца на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на один год.

В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников.

Родительский комитет созывается председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

Родительский комитет правомочен, если на нём присутствуют 2/3 участников Родительского комитета. Голосование проводится по принципу: один участник - один голос.

Решения Родительского комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

Решения Родительского комитета должны согласовываться с руководителем МБДОУ.

• **Родительский комитет:**

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.);
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- участвует в подготовке МБДОУ к новому учебному году;
- совместно с руководством МБДОУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;
- рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесенным действующим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя МБДОУ;
- принимает участие в обсуждении локальных актов МБДОУ по вопросам, относящихся к полномочиям Родительского комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

• **Председатель Родительского комитета:**

- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;
- взаимодействует с Учредителем, Педагогическим советом МБДОУ и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития МБДОУ;
- координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;
- представляет Родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления.

7.8. Непосредственное руководство МБДОУ осуществляет заведующий, назначаемый и увольняемый Учредителем на основе трудового договора, прошедший соответствующую аттестацию.

7.9. К компетенции Заведующего относятся:

- представление МБДОУ во всех инстанциях;
- заключение договоров от имени МБДОУ;
- распоряжение имуществом и материальными ценностями;
- приём на работу, увольнение и перевод сотрудников детского сада с одной должности на другую в соответствии со статьями ТК РФ;
- составление и утверждение штатного расписания в пределах выделенного фонда заработной платы;
- установление ставок заработной платы работникам МБДОУ, надбавок, доплат в пределах имеющихся средств;
- утверждение графиков работ и расписаний занятий;
- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками МБДОУ;
- приостановка решений Совета МБДОУ, если они противоречат действующему законодательству;
- организация дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных, направленных на улучшение ухода, присмотра, оздоровления, воспитания и обучения детей на договорной основе;

- организация иных видов деятельности, приносящей доход (полученный доход реинвестируется в образовательном учреждении на развитие образовательного процесса).
- решение других вопросов текущей деятельности, не отнесённых к компетенции Совета МБДОУ и Учредителя.

7.10. Заведующий МБДОУ:

- несёт ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность МБДОУ в пределах своих функциональных обязанностей;
- издаёт приказы, распоряжения по МБДОУ и другие локальные акты, обязательные для исполнения работниками МБДОУ;
- представляет МБДОУ во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени МБДОУ без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами МБДОУ с согласия Учредителя;
- осуществляет подбор, приём на работу и расстановку работников МБДОУ;
- увольняет с работы, налагает взыскания и поощрения работникам МБДОУ в соответствии с трудовым законодательством;
- формирует контингент воспитанников МБДОУ;
- создаёт условия для реализации образовательной программы;
- осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Учредителем и настоящим Уставом;
- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности МБДОУ;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных норм и других необходимых условий по охране жизни и здоровья детей и работников МБДОУ.

7.11. При необходимости внесения изменений в настоящий Устав они подлежат утверждению Учредителем и регистрацией в качестве изменений и дополнений к Уставу в соответствии с действующим законодательством.

7.12. При необходимости регламентации деятельности МБДОУ другими локальными актами они подлежат регистрации в качестве дополнения к Уставу.

7.13. **Прекращение деятельности МБДОУ** может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

- МБДОУ может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя или по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности не соответствующей его уставным целям.
- ликвидация сельского МБДОУ допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением (ст.34 п.5 «Закон об образовании РФ»).
- МБДОУ может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечёт за собой нарушения обязательств МБДОУ или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.
- При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) МБДОУ его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.
- В случае ликвидации МБДОУ Учредитель создаёт ликвидационную комиссию, которая действует в установленном Законом порядке. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению МБДОУ. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.
- Имущество ликвидируемого МБДОУ после расчётов, произведённых в установленном законом порядке, передаётся Комитету имущественных отношений.
- При ликвидации и реорганизации МБДОУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством РФ.
- Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на

учреждение, к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством. Вносятся все необходимые изменения в Устав и государственный реестр.

- Документы, подлежащие постоянному хранению, при прекращении деятельности МБДОУ, сдаются в архив по месту регистрации.

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

8. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Участниками образовательного процесса в МБДОУ являются воспитанники, педагогические работники МБДОУ, родители (законные представители) воспитанников.

8.2. Взаимоотношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанность и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ.

МБДОУ обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка», действующим законодательством, настоящим Уставом, договором между МБДОУ и родителями (законными представителями).

Права и обязанности участников образовательного процесса:

- **Права воспитанников:**

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинств;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе, и т.д.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных (в т.ч. платных) образовательных и медицинских услуг;
- представление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

- **Родители (законные представители) имеют право:**

- защищать права и интересы детей;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми в т.ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок на условиях, определённых договором между МБДОУ и родителями;
- заслушивать отчёты заведующей МБДОУ и педагогов о работе с детьми
- оказывать посильную помощь в реализации Уставных задач МБДОУ.
- получать в установленном Законом порядке компенсацию части платы, взимаемой за содержание детей в МБДОУ.

8.3. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- выполнение устав МБДОУ в части, касающейся их прав и обязанностей;
- выполнение условий договора, заключенного между родителями (законными представителями) и МБДОУ;
- своевременную постановку в известность МБДОУ о болезни и отсутствии ребенка.

8.4. Педагогические работники принимаются на работу в МБДОУ в соответствии со статьями действующего Трудового Кодекса РФ, а также со статьями «Типового положения о дошкольном образовательном учреждении». Для них обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документы воинского учёта — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

8.5. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда, медицинским показаниям, имеющим неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные УК РФ, а так же лица признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

Перечень соответствующих противопоказаний установлен Правительством РФ.

8.6. При приёме на работу администрация МБДОУ знакомит принимаемого работника под роспись со всеми документами, регламентирующими деятельность МБДОУ.

8.7. Педагог имеет право:

- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ и РТ;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и РТ;
- сокращённую, (не более 36 часов) рабочую неделю; длительный (до 1 года) отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы с детьми; право на досрочный выход на пенсию, независимо от возраста, при педагогическом стаже работы 25 лет.

8.8. Педагог обязан:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании;
- выполнять Устав МБДОУ;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- проходить медицинский осмотр один раз в 3 месяца;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

8.9. Трудовые отношения с педагогическими работниками МБДОУ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить действующему трудовому законодательству РФ.

8.10. Трудовые отношения с педагогическими работниками МБДОУ могут быть прерваны по инициативе работника предусмотренного по статье действующего ТК РФ.

8.11. Трудовые отношения с педагогическими работниками МБДОУ, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного по статье действующего Трудового Кодекса РФ, могут быть прерваны по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» по статье действующего Трудового Кодекса РФ:

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

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ (ПРИКАЗОВ, РАСПОРЯЖЕНИЙ И ДРУГИХ АКТОВ); РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МБДОУ.

ДОУ имеет право принимать локальные акты:

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Положение о фонде материального поощрения.
- Инструкции по охране труда.
- Должностные инструкции для работников МБДОУ.
- Положение о Совете Учреждения.
- Положение о Родительском комитете.
- Положение об аттестации.
- Программа производственного контроля санитарного состояния учреждения.
- Положение о платных дополнительных образовательных услугах.
- Коллективный договор.
- Договор с родителями на оказание образовательных услуг.
- Другие локальные акты, не противоречащие Уставу МБДОУ.

Документация МБДОУ ведется в соответствии с типовой инструкцией, утвержденной государственными органами образования. Отчетность МБДОУ представляется в соответствии с требованиями вышестоящих органов образования и статистики.

10. ПРИНЯТИЕ УСТАВА МБДОУ. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

10.1. Решение Общего собрания МБДОУ о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав вносится на утверждение Учредителю и регистрируется в качестве изменений к Уставу в соответствии с действующим законодательством.



1021601319271

МРИ ФНС России № 13 по РТ в единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

в июне 2001 г.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРАТ-СВЕТ"

ИНН 17040010290

Экземпляр документа хранится в регистрирующих органах ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРАТ-СВЕТ"

подпись уполномоченного лица регистрирующего органа

С.А. ГИРЯНОВ И.П.

М.П. _____

