

СОГЛАСОВАН
Руководитель КУМИ г. Магадана
А.Э. Мартынюк
« 17 » 2014г.



УТВЕРЖДЕН
Руководитель управления
образования мэрии г. Магадана
С.Л. Колмогорова
Приказ от 02.06.2014 № 390



УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Магадана
«Детский сад комбинированного вида № 61»

город Магадан

2014 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Магадана «Детский сад комбинированного вида № 61» (далее по тексту Учреждение), создано постановлением мэрии города Магадана от 29 декабря 2010 года № 4344 путём изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения.

Устав в настоящей редакции принят на общем собрании трудового коллектива Учреждения протокол № 2 от 12.03.2014 года.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Магадана «Детский сад комбинированного вида № 61».

Сокращённое наименование Учреждения: МБДОУ № 61.

1.3. Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, 685030, г.Магадан, пер. Марчekanский, д. 17 – «а».

Фактический адрес Учреждения: 685030, г. Магадан, пер. Марчekanский, д. 17 – «а».

1.4 Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией). Для обеспечения своей деятельности Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Магаданской области, круглую печать, угловой штамп и бланки со своим наименованием, обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления. Права юридического лица возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени, в соответствии с действующим законодательством.

Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется бюджетным учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

1.5 Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6 Тип: бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

1.7 Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Город Магадан». Функции и полномочия учредителя исполняет управление образования мэрии города Магадана (далее по тексту Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: Российская Федерация, 685000, г. Магадан, ул. Наровчатова, д. 6.

1.8. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются действующим законодательством.

1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Магадан» в лице комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана (далее - Собственник).

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Учредителя, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, настоящим Уставом, договором с Учредителем, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, иными законодательными и нормативными актами.

2.2. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

2.3. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2.4. Целью Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обеспечивающим право ребенка на получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, присмотр и уход за детьми.

2.5. Основными задачами Учреждения являются:

- формирование общей культуры детей;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств у детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- формирование предпосылок учебной деятельности у детей;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) для обеспечения полноценного развития детей.

3. Организация деятельности и управление Учреждением

3.1. Учреждение создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

3.4. Права юридического лица возникает у Учреждения с момента его государственной регистрации.

3.5. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, осуществляет присмотр и уход за воспитанниками.

3.6. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом.

3.7. Режим работы Учреждения – пять дней в неделю. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Длительность пребывания воспитанников в дошкольном учреждении с 07.30 ч. до 19.30 ч.

3.8. Организация питания возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание в соответствии с требованиями санитарно – эпидемиологических правил и нормативов.

3.9. Учреждение создает условия для охраны здоровья детей, организует текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников, проведение санитарно-гигиенических и оздоровительных мероприятий, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в учреждении.

3.10. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом совместно с органами здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией и органами здравоохранения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.11. Компетенция Учредителя.

3.11.1. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- учет детей, подлежащих обучению по программам дошкольного образования;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в дошкольном учреждении;
- утверждение Устава Учреждения, утверждение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- назначение и увольнение заведующего Учреждением;
- обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- инспекционную деятельность за реализацией в Учреждении образовательных программ общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- инспекционную деятельность за предоставлением социальной поддержки работникам, воспитанникам Учреждения;

- инспекционную деятельность за предоставлением дополнительного образования;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием закреплёнными за Учреждением объектами собственности и имуществом;
- контроль за содержанием зданий и обустройством прилегающих территорий;
- контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном постановлением мэрии города Магадана;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения, и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которых влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации с руководителем бюджетного учреждения.
- формирование и утверждение муниципального задания.

3.12. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения.

3.12.1. . Управление Учреждением осуществляется в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования и настоящим Уставом.

3.12.2. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением определяются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12.3. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Коллегиальными органами управления Учреждением, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: общее собрание работников, педагогический совет, общее собрание родителей (законных представителей).

3.12.4. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие Устава коллективом Учреждения;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также локальных нормативных актов содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;

- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников, проведение переподготовки и повышение квалификации педагогических работников каждые пять лет;

- разработка и утверждение образовательных программ;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

- прием воспитанников в Учреждение в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества дошкольного образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания воспитанников и работников Учреждения;

- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;

- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- установление заработной платы работников в зависимости от квалификации работника, 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 и в соответствии с локальными актами, действующими в Учреждении;

- создание безопасных условий обучения, воспитания детей дошкольного возраста, присмотр и уход, содержание в соответствии с установленными нормами;

- создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;

3.12.5. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- за нарушение и незаконное ограничение права на образование предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.12.6. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий Учреждением, который назначается и увольняется Учредителем.

3.12.7. Заведующий Учреждением:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет организационно-распорядительные функции;
- утверждает локальные акты;
- контролирует реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- заключает хозяйственные, трудовые и другие договоры от имени Учреждения;
- издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- организует выполнение решений органов управления Учреждением;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания, увольняет с работы;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

3.12.8. Заведующему Учреждением запрещено совмещение должности руководителя с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

3.12.9. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

3.12.10. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является общее собрание работников, которое проводится не реже 2 раз в год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов трудового коллектива. Решение собрания принимается, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

Организация деятельности общего собрания основывается на действующем Положении об общем собрании работников Учреждения, которое принимается на общем собрании работников.

К компетенции общего собрания работников относится:

- заслушивание отчетов, информации заведующего Учреждением, его заместителей;
- рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение вопросов охраны труда;
- рассмотрение графика работы работников Учреждения;
- рассмотрение Положения об оплате труда работников;
- рассмотрение Положения о распределении фонда стимулирования работников Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, отнесенных к компетенции общего собрания работников;
- принятие Устава Учреждения и изменений к нему и представление их на утверждение Учредителю;
- рассмотрение, обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения.

3.12.11. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет Учреждения, созываемый не реже 1 раза в квартал и по мере необходимости.

В состав педагогического совета входят: заведующий, заместители заведующего, все педагогические и медицинские работники, представители совета родителей по приглашению с правом совещательного голоса.

К компетенции педагогического совета относится:

- определение направления образовательной деятельности;
- разработка единых требований к воспитанию и обучению детей: правовые, социально-психолого-педагогические основы взаимоотношений с воспитанниками и их родителями (законными представителями);
- использование и совершенствование методик и технологий образовательного процесса;
- выбор содержания образовательного процесса, развития и воспитания детей дошкольного возраста в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- участие в разработке образовательных программ и учебных планов;
- осуществление анализа состояния и результатов образовательного процесса в Учреждении, пути их совершенствования;
- выбор методических пособий, литературы;
- осуществление текущего контроля за организацией и проведением образовательного процесса с воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- участие в подготовке локальных актов Учреждения, их согласование;
- согласование характеристик педагогических работников к награждению;
- принятие решений по вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего, Учредителя, общего собрания работников и других органов самоуправления.

Председателем педагогического совета Учреждения является заведующий. Заведующий назначает секретаря педагогического совета.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, большинством голосов. На педагогическом совете должно присутствовать не менее 2/3 состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

педагогического совета.

Решения педагогического совета, принятые в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие законодательству, носят обязательный характер для всех педагогических работников Учреждения.

Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

Выполнение решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе. Результаты работы по решению сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

Порядок работы, полномочия педагогического совета установлены Положением о педагогическом совете Учреждения.

Педагогический совет несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

3.12.12. Вопросы управления деятельностью Учреждения рассматриваются на совещаниях при заведующем на основании Положения о совещании при заведующем.

3.12.13. Высшим органом самоуправления родителей (законных представителей) является общее родительское собрание, созываемое не реже 2 раз в год и по мере необходимости.

Общее родительское собрание Учреждения:

- избирает родительский комитет Учреждения, собираемый по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год;

- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности Учреждения, вносит предложения по их совершенствованию;

- заслушивает отчеты заведующего, педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации общеобразовательных программ, итогах учебного года, результатах готовности детей к школьному обучению;

- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

3.12.14. В период между общими родительскими собраниями в Учреждении действуют общий и групповые родительские комитеты, задачами которых являются:

- обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам, оказание помощи в их воспитании и обучении, содействие Учреждению в организации и проведении мероприятий, укреплении материально – технической базы.

В состав общего родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по одному от каждой возрастной группы.

Родительский комитет созывается не реже 1 раза в квартал и по мере необходимости.

К компетенции родительского комитета относятся:

- подготовка и проведение родительских собраний, конференций, организации совместных мероприятий родителей с детьми;

- организация выполнения принятых на собраниях решений;

- планирование и организация деятельности родителей в Учреждении;

- оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

- участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год;

- создание комиссий и координация их деятельности, сбор и обобщение

предложений родителей (законных представителей) по улучшению образовательного процесса в Учреждении.

3.13. Порядок комплектования работников Учреждения.

3.13.1. Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется настоящим Уставом.

3.13.2. Комплектование персонала Учреждения осуществляется согласно штатному расписанию.

3.13.3. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, приказами и распоряжениями руководителя. Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому Кодексу Российской Федерации.

3.13.4. Для заключения трудового договора поступающий на работу обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- документ воинского учета для военнообязанных;
- личную медицинскую книжку;
- справку об отсутствии судимости.

При приёме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников, правилами пожарной безопасности и т.п.
- иными локальными актами, регламентирующими деятельность работника.

3.13.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, и отвечающие квалификационным требованиям.

3.13.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

3.13.7. Объем педагогической нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из условий работы в Учреждении.

4. Образовательный процесс Учреждения

4.1. Реализация образовательных программ.

4.1.1. Учреждение реализует основные образовательные программы дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми. В соответствии со своими целями и задачами Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы.

4.1.2. Образовательные программы направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных возможностей, в том числе достижения детьми уровня развития, необходимого для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

4.1.3. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно с учетом примерных основных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, который определяет содержание обязательной части и части формируемой участниками образовательных отношений.

4.1.4. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.1.5. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.1.6. Учреждение самостоятельно в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания в пределах, установленных законодательством.

4.1.7. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать

дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями), исходя из наличия необходимых условий. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

4.1.8. Образование в Учреждении носит светский характер.

4.2. Язык обучения.

4.2.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

4.3. Порядок приёма в Учреждение.

4.3.1. Приём детей в Учреждение осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

4.3.2. Приём детей в Учреждение производится на основании следующих документов:

- направления, выдаваемого Учредителем;
- личного заявления родителей (законных представителей) о приёме в Учреждение;
- свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

Приём детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы комбинированной направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании вышеизложенных документов и заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3.3. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.3.4. Прием воспитанников в Учреждение оформляется приказом заведующего.

4.3.5. При зачислении ребёнка в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор.

4.3.6. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.3.7. За ребёнком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей (законных представителей), независимо от времени продолжительности отпуска родителей (законных представителей). Особые случаи сохранения за ребёнком места в Учреждении оговариваются в договоре, заключенном между родителями (законными представителями) и Учреждением.

4.3.8. Порядок и основание отчисления воспитанников.

4.3.9. Отчисление детей из Учреждения производится приказом заведующего в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья;

Родители (законные представители) за 10 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом Учреждением. Они имеют право обжаловать это решение Учреждения.

4.4. Продолжительность обучения на каждом этапе.

4.4.1. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1 года до 7 лет включительно.

4.4.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа).

Группы в Учреждении имеют общеразвивающую и комбинированную направленность.

Группы общеразвивающей направленности с осуществлением деятельности по социальной адаптации и ранней социализации детей:

- группа II-го раннего возраста (от 1 года до 2 лет);
- первая младшая группа (от 2 до 3 лет);
- вторая младшая группа (от 3 до 4 лет);
- средняя группа (от 4 до 5 лет);

группы комбинированной направленности с осуществлением образования здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья (для детей с задержкой психического развития, тяжелыми нарушениями речи):

- старшая группа (от 5 до 6 лет);
- подготовительная к школе группа (от 6 до 7 лет).

4.4.3. Группы в Учреждении комплектуются по одновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими рекомендациями.

4.4.4. Нормативный срок освоения основных образовательных программ в каждой возрастной группе 1 год. Ежегодно 1 сентября воспитанники переводятся в следующую возрастную группу.

4.4.5. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.

4.4.6. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарными нормами и правилами.

4.5. Режим непосредственно образовательной деятельности (далее НОД) с детьми.

4.5.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает годовой план, учебный план, максимально допустимый объем образовательной нагрузки, расписание непосредственно образовательной деятельности, режим дня в соответствии с образовательной программой Учреждения и требованиями СанПиН.

4.5.2. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в Учреждении устанавливается следующая:

- группа II-го раннего возраста (для детей с 1.5 до 2 лет) – не более 8 - 10 минут;
- первая младшая группа – не более 8 - 10 минут;
- вторая младшая группа – не более 15 минут;
- средняя группа – не более 20 минут;
- старшая группа – не более 25 минут;
- подготовительная группа – не более 30 минут.

Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

4.5.3. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей дошкольного возраста составляет: во второй группе раннего возраста и в первой младшей группе 10 занятий (1 занятие в первую половину дня и одно во вторую – 1,5 часа); во второй младшей группе 11 занятий – (1 занятие в первую половину дня и одно во вторую – 2 часа 45 мин); в средней группе 12 занятий (2 занятия в день – 4 часа), в старшей группе 15 занятий (2-3 занятия в день – 6 часов 15 минут), в подготовительной 17 занятий (3 занятия в день – 8 часов 30 минут).

4.5.4. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 – 3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25 – 30 минут в день. В середине НОД статического характера проводят физкультминутку.

4.5.5. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для воспитанников не допустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей средней группы – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей старшей группы – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей подготовительной группы – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

4.6. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

4.6.1. Права ребёнка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребёнка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

4.6.2. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника определяются настоящим Уставом и регулируются договором между Учреждением и родителями (законными представителями), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники.

5.2. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

5.4. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения.

5.5. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- получение дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение психолого-медико-педагогической коррекции;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных образовательных услуг;

5.6. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- выбирать формы получения образования и формы обучения;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания;
- защищать права и законные интересы детей;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких обследований или участия в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований детей;
- принимать участие в управлении Учреждением, выражать своё мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследований и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями и Учреждением;
- требовать уважительного отношения к ребёнку;
- досрочно расторгнуть договор, заключённый с Учреждением;
- обжаловать решение об отчислении ребёнка из Учреждения в установленном порядке;
- вносить предложения по организации дополнительных образовательных услуг;
- получать компенсацию части платы, внесенной за содержание ребенка в Учреждении;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданную в целях урегулирования разногласий в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

5.7. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать требования локальных нормативных актов, которые устанавливают порядок регламентации образовательных отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников;
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка;
- нести ответственность за воспитание, обучение и развитие ребёнка.

5.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.9. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на право выбора методических пособий в соответствии с образовательной программой;
- на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами;
- на участие в разработке образовательных программ, учебных планов, календарных планов, методических материалов;
- на участие в творческой, исследовательской, экспериментальной деятельности;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- аттестовываться на добровольной основе на установление квалификационной категории;
- на получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;
- на государственное социальное страхование в установленном порядке;
- на создание условий для выполнения должностных обязанностей и повышения квалификации.

5.10. Работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, творческие способности, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;

- повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

- соблюдать Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять условия трудового договора;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства;

- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- выполнять условия договора, заключённого между родителями (законными представителями) и Учреждением;

- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам дошкольного образования;

- охранять жизнь и здоровье детей;

- своевременно предотвращать детский травматизм;

- обеспечивать выполнение утверждённого режима дня;

- выполнять требования должностной инструкции;

- бережно относиться к собственности Учреждения;

- соблюдать инструкцию по охране труда и технике безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников;

- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на образовательные и оздоровительные услуги;

- под руководством медицинского персонала проводить элементарные медицинские и оздоровительные процедуры.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Развитие и обновление материально-технической базы Учреждения обеспечивает Учредитель.

6.2. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями деятельность, связанную с оказанием услуг в сфере дошкольного образования (предшествующего начальному общему образованию), а также дополнительного образования детей.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.3. Финансовое обеспечение осуществляется в виде субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели в соответствии с постановлением мэрии города Магадана.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на эти цели, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника имущества.

6.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных мэрией города Магадана, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размера муниципального задания.

6.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств бюджета, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.6. Использование имущества, закрепленного за Учреждением.

6.6.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Собственником имущества закрепляется муниципальное имущество на праве оперативного управления. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

6.6.2. Учреждение не вправе без согласия Собственника имущества распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на эти цели из бюджета, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение распоряжается самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.6.3. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением или

приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у учреждения, Собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.6.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных законодательством, может быть признана недействительной по иску бюджетного учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая

сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

6.6.5. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

6.6.6. Учреждение вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им имущество в качестве их учредителя или участника.

6.6.7. Учреждение обязано представлять перечень имущества для уточнения сведений в реестре муниципального имущества города Магадана в установленном порядке.

6.6.8. Учреждение не может заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного имущества.

6.6.9. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и нормативно-правовыми актами для прекращения права собственности.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

7.1. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном

законодательством. При реорганизации Учреждения, кроме реорганизации в форме выделения, все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

7.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по решению Учредителя, Собственника имущества или по решению суда.

7.4. Ликвидация Учреждения влечёт за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8. Порядок изменения Устава

8.1. Изменения в Устав разрабатываются заведующим Учреждением совместно с педагогическим советом и принимаются на общем собрании работников.

8.2. Изменения в Устав утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

9. Локальные акты Учреждения

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами, распоряжениями, положениями, инструкциями, правилами, договорами;
- Устав;
- образовательная программа ДООУ;
- программа развития Учреждения;
- базисный учебный план Учреждения;
- Соглашение с профсоюзным комитетом по охране труда;
- Положение об инспекционной контрольной деятельности.

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить его Уставу.

9.3. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными нормативными актами (положениями, инструкциями, приказами, распоряжениями, правилами и др.), не перечисленными выше, они разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Пропиновано и проинумеровано 22 (двадцать два) лис

Заведующий МБДОУ города Магадана
«Детский сад комбинированного вида № 61»
направления образования мэрии города Магадана



Е.В. Лебедева
Е.В. Лебедева
2014г.

Межрайонная ИФНС России
по Магаданской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена зап

• 20 • августа 20 14 г.

ОГРН

ГРН

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе.

Иван на сбербанке
доверенность уполномоченного лица регистрирующего органа

Григорьев Н. В.

ф.и.о. инициалы

подпись

