

Зарегистрирован

Администрацией Курчатовского
района г. Челябинска

Постановление № 2239
от "31" 07 1995г.

Регистрационный № 196

I Заместитель Главы

Администрации

Иван — Б.А. Рулёв

М.П.

У С Т А В

Муниципального дошкольного
образовательного учреждения № 439
Курчатовского района г. Челябинска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Постановлением главы
города Челябинска
№ 1253-1 от "31" август 1993 г.
ИЗМЕНЕНИЕ № 2

454015 г. Челябинск ул. Шагольская, 38"а"

Утверждён:

Управление по делам образования
при администрации г. Челябинска

Начальник Кеспи В.Н. Кеспилов

" " 1995г.



Принят:

Общим собранием
трудоустроенного коллектива
дошкольного
образовательного
учреждения № 439

" " 1995г.

Заведующий д/с

Широбакина Е.С. Широбакина

М.П.

Управление по образованию
при администрации
Курчатовского района
г. Челябинска

Начальник Фомина Т.А. Фомина

" " 1995г.



Согласно

Комитет по управлению имуществом
г. Челябинска

Председатель Григорьевский В.В. Григорьевский

" " 1995г.

М.П.



У С Т А В

Муниципального дошкольного образовательного
учреждения № 439
Курчатовского района г. Челябинска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 439
/далее-муниципальное ДОУ/ учреждено на базе государственного дет-
ского дошкольного учреждения в целях воспитания, обучения, ухода и
оздоровления детей в возрасте от 1 года до 7 лет, обеспече-

ния гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности.

1.2 Муниципальное ДОУ действует в соответствии с законом Российской Федерации "Об образовании", "Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении в Российской Федерации", на основании настоящего Устава. ДОУ руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, регулирующими деятельность образовательных учреждений.

1.3 Муниципальное ДОУ является самостоятельным юридическим лицом, оперативно управляет муниципальным имуществом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, расчётный счёт в банке.

1.4 Юридический адрес муниципального ДОУ:

____ Россия, 454015 г. Челябинск, Курчатовский район, ____

____ ул. Шагольская, 38"а" , телефон 21-32-44 ____

расчётный счёт № ____

В ____

МФО ____ Кор. счёт ____

1.5 Основными задачами в образовательной деятельности ДОУ являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей,
- забота об эмоциональном благополучии каждого ребёнка,
- закаливание и физическое развитие ребёнка,
- интеллектуальное развитие ребёнка,
- создание условий для развития личности ребёнка, его воображения, творческих способностей,
- коррекционная работа для детей с нарушениями речи,

- взаимодействие с семьёй для обеспечения полноценного развития ребёнка,
- оказание платных дополнительных образовательных услуг,
- предпринимательская деятельность/сдача в аренду имущества с согласия собственника, приобретение ценных бумаг, долевое участие в деятельности других организаций и предприятий с согласия собственника и т.д./

1.6 Муниципальное ЛОУ имеет право вступать в союзы, объединения с участием учреждений, предприятий, общественных организаций с согласия собственника.

1.7 Уполномоченные подразделения муниципального ЛОУ могут по доверенности осуществлять полностью или частично полномочия юридического лица, в том числе иметь самостоятельный баланс и собственные счета в банке и других кредитных учреждениях.

1.8 Учредителями муниципального ЛОУ являются:

- Управление по делам образования при администрации г. Челябинска,
- Управление по делам образования при администрации Курчатовского района г. Челябинска/далее по тексту "учредитель"/

1.9 Согласно статье 45 закона Российской Федерации "Об образовании" муниципальное ЛОУ может отчислять учредителю часть дохода, полученного от оказания платных дополнительных образовательных услуг. В свою очередь учредитель, учитывая финансовое состояние ЛОУ имеет право освободить его от этой платы. Поля учредителя от данного вида деятельности, сроки и порядок оплаты определяется договором между учредителем и муниципальным ЛОУ.

2. ФИНАНСИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1 Финансирование деятельности муниципального ЛОУ осуществляется из бюджета на основе государственных и местных нормативов финан-

сировании и определяется в расчёте на одного воспитанника соответственно категории и вида учреждения, а также на условиях самофинансирования и родительской платы и др.

2.2 Муниципальное ДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные ресурсы за счёт предоставления платных дополнительных образовательных услуг, предусмотренных Уставом, за счёт хозрасчётной, предпринимательской деятельности.

2.3 Привлечение муниципальным ДОУ дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования из бюджета.

2.4 Финансовые материальные средства муниципального ДОУ, закреплённые учредителем используются учреждением по его усмотрению в соответствии с Уставом.

2.5 Неиспользованные в текущем году финансовые средства не изымаются и не засчитываются в объём финансирования следующего года.

2.6 Муниципальное ДОУ вправе с согласия учредителя и собственника использовать закреплённые за ним финансовые средства и имущество, связанные с получением дохода в пределах внебюджетных средств.

2.7 Муниципальное ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

2.8 Взимание платы с родителей за содержание детей в ДОУ производится в размере не более 20%, а с родителей, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей – не более 10% на содержание ребёнка в данном учреждении. Категории семей, нуждающихся в дополнительных льготах и компенсациях по оплате содержания детей в ДОУ определяются местной Администрацией. Возмещение затрат на эти цели осуществляется из средств местных бюджетов.

3. ИМУЩЕСТВО И РЕСУРСЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1 Комитет по управлению имуществом г. Челябинска закрепляет за муниципальным ДООУ в соответствии с договором о закреплении имущества на право оперативного управления имуществом на сумму:

753_676_266_рублей/семьсот пятьдесят три миллиона шестьсот
семьдесят шесть тысяч двести шестьдесят шесть рублей/ _ _ _

Договор о закреплении имущества на праве оперативного управления заключается в течение 30-ти дней после регистрации.

3.2 Имущество, закреплённое за муниципальным ДООУ находится в оперативном управлении этого учреждения, является муниципальной собственностью.

3.3 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов муниципального ДООУ являются:

- собственные счета учредителя,
- бюджетные и внебюджетные средства,
- имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом,
- доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешённой самостоятельной деятельности,
- кредиты банков и других кредиторов,
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан,
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4 Муниципальное ДООУ владеет, пользуется закреплённым за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

3.5 Имущество, приобретённое за счёт доходов от самостоятельной деятельности та же находится у муниципального ДООУ на условиях оперативного управления, но не подлежат изъятию без согласия учреждения.

3.6 Муниципальное ДОУ не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение имущества ДОУ в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.

3.7 При осуществлении оперативного управления имуществом ДОУ обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество,
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению,
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним имущества: это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

3.8 Изъятие и отчуждение имущества производится Комитетом по управлению имуществом г. Челябинска, по согласованию с учредителем.

3.9 В случае ликвидации имущество возвращается собственнику.

3.10 Учреждение отвечает по обязательствам только находящимися в его распоряжении денежными средствами.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОУ.

4.1 Структура муниципального ДОУ определяется самостоятельно и вступает в силу после Совета педагогов. В состав муниципального ДОУ наряду с методическими комиссиями, медицинскими подразделениями и другими традиционными структурами могут входить новые подразделения, признающие Устав муниципального ДОУ.

4.2 Муниципальное ДОУ-учреждение комбинированного вида, обеспечивающее основные образовательные услуги в соответствии с требованиями, превышающими государственный образовательный стандарт по интеллектуальному, художественно-эстетическому, физическому направлениям

развития ребёнка, осуществляет квалифицированную коррекцию нарушений речи детей, санитарно-гигиенические и оздоровительные мероприятия.

4.3 Формирование групп осуществляется в соответствии с возрастными этапами:

-I этап-младший дошкольный возраст- с 1 года - 4 лет

/I и II младшие группы/

-II этап-средний дошкольный возраст- с 4 - 5 лет

/средняя группа/

-III этап-старший дошкольный возраст- с 5 - 7 лет

/старшая и подготовительная группы/

4.4 На I этапе осуществляется развитие сенсорных способностей, обогащение словарного запаса, развитие психических процессов, формирование культурно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания

4.5 На II этапе обеспечивается развитие познавательных процессов, коммуникативных способностей, формирование обобщённых представлений о предметах и явлениях, установка простейших связей между ними, формирование самостоятельности в самообслуживании.

4.6 На III этапе обеспечивается развитие интеллектуальных и творческих способностей, развитие эмоционально-волевой сферы, формирование навыков учебной деятельности и здорового образа жизни.

4.7 Для детей в возрасте 5-7 лет с нарушениями речи формируются логопедические группы.

4.8 Приём детей в компенсирующие группы и определение периода их пребывания осуществляется на основании решения районной медико-психолого-педагогической комиссии.

4.9 Для часто болеющих детей организуются разновозрастные группы с целью укрепления здоровья детей.

4.10 Для детей, проявляющих определённые способности в музыке, живописи, физической культуре, интеллектуальном развитии и т.д. с учётом интересов детей и родителей дополнительно организуется

работа кружков, секций и студий по интересам.

4.11 В муниципальное ДООУ в первую очередь принимаются дети работающих родителей, учащихся матерей, инвалидов I и II групп, дети из многодетных семей, дети, находящиеся под опекой, дети: отцы которых находятся на действительной службе в Вооружённых Силах/кроме офицерского состава/, дети безработных, эмигрантов и вынужденных переселенцев, студентов и молодых специалистов, воинов-интернационалистов, участников ликвидации последствий Чернобыльской аварии.

4.12 Режим работы муниципального ДООУ и длительность пребывания детей определяется Уставом ДООУ и договором между ДООУ и учредителем. Сохраняется 5-ти дневная рабочая неделя, 12-ти часовое пребывания детей.

4.13 Организация питания в ДООУ возлагается на руководство ДООУ.

4.14 Муниципальное ДООУ самостоятельно формирует контингент воспитанников, согласуя с учредителем.

Комплектование групп осуществляется в соответствии с "Типовым положением о дошкольных образовательных учреждениях Российской Федерации": - от 1 года до 3 лет - 15 детей,
- от 3 лет до 7 лет - 20 детей.

В группах компенсирующего вида:

- для детей с тяжёлыми нарушениями речи- 10 детей,
- для детей с фонетико-фонетическими недостатками речи - 12 детей,
- для детей, часто болеющих - 15 детей.

Допускается содержание групп с меньшей наполняемостью при условии выделения дополнительных средств.

4.15 Для зачисления ребёнка в ДООУ необходимо предоставить:

- медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка,
- свидетельство о рождении ребёнка,
- направление учредителя-Курчатовского РУО.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛОУ.

5.1 Работники муниципального ЛОУ подвергаются периодическим бесплатным медицинским обследованиям, которые проводятся за счёт средств учредителя.

5.2 Органы здравоохранения обеспечивают медицинское обслуживание дошкольных учреждений. Медицинское обслуживание детей осуществляется штатным или специально закреплённым за ЛОУ медицинским персоналом, который наряду с администрацией несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

5.3 Муниципальное ЛОУ предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

6. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛОУ.

6.1 Муниципальное ЛОУ осуществляет свою деятельность на основе государственного заказа на воспитание и обучение воспитанников, а также хозяйственных договоров с предприятиями и организациями.

6.2 Муниципальное ЛОУ самостоятельно решает вопросы: кадрового обеспечения, определения видов и объёмов работ сверх государственного заказа, технического перевооружения, реконструкции, выбора форм хозяйствования ЛОУ и его структурных подразделений.

6.3 Муниципальное ЛОУ самостоятельно разрабатывает и утверждает годовые планы хозяйственно-финансовой деятельности, заключает договоры с предприятиями и организациями.

6.4 Муниципальное ЛОУ имеет право самостоятельно заниматься внешнеэкономической деятельностью с согласия собственника.

6.5 Хозрасчётный доход, остающийся в распоряжении муниципального ЛОУ используется в его собственных интересах и распределяется самостоятельно между фондами социального и производственного

развития, фондов заработной платы. Распределение хозрасчётного дохода по фондам осуществляется общим собранием трудового коллектива.

6.6 Муниципальное ДООУ может иметь расчётный счёт в банке, включая кооперативные, коммерческие, а также приобретать и продавать ценные бумаги банков, предприятий и организаций в пределах внебюджетных средств.

6.7 Муниципальное ДООУ имеет право самостоятельно устанавливать формы и системы оплаты труда в части денежных средств, полученных за счёт предпринимательской деятельности, а также размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

6.8 Муниципальное ДООУ несёт ответственность перед учредителем за соблюдение интересов государства в образовательной сфере и интересов работников ДООУ, сохранность муниципальной собственности, выполнение принятых обязательств.

6.9 Муниципальное ДООУ выполняет работы, оказывает услуги, реализует собственную продукцию по договорным ценам.

7. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПЛАТНЫЕ

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДООУ.

7.1 Согласно п.3 статьи 40 Российской Федерации "Об образовании" муниципальное ДООУ в части уставной непредпринимательской деятельности освобождается от уплаты всех видов налогов, включая плату за землю.

7.2 Муниципальное ДООУ вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги/обучение по дополнительным образовательным программам, оздоровительные и медицинские услуги, занятия с воспитанниками углублённым изучением предметов эстетического цикла, группы выходных и праздничных дней, кратковременного пребывания в разное время суток за рамками соответствующих образовательных программ и государст-

венного образовательного стандарта.

7.3 Доход от указанной деятельности поступает в доход ДООУ, в том числе на увеличение расхода по заработной плате по усмотрению коллектива. Данная деятельность не относится к предпринимательской.

7.4 Платные образовательные и оздоровительные услуги муниципальное ДООУ не оказывает взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

7.5 Муниципальное ДООУ вправе вести предпринимательскую деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

7.6 К предпринимательской деятельности относятся:

- сдача в аренду имущества с согласия собственника,
- реализация продукции собственного производства, товаров и услуг,
- торговля товарами, оборудованием,
- оказание посреднических услуг,
- долевое участие в деятельности других учреждений, совместных предприятий, организаций, в том числе образовательных,
- приобретение акций, облигаций, других ценных бумаг и получение доходов по ним,

7.7 Деятельность муниципального ДООУ по реализации продукции, работ оказанию платных услуг относится к предпринимательской лишь в той её части, в которой получаемый от этой деятельности доход не поступает на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса/включая заработную плату/.

8. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

8.1 Управление деятельностью муниципального ДООУ осуществляется на основе самоуправления, демократии, гласности, активного участия педагогического и медицинского персонала и других сотрудников в решении вопросов его жизнедеятельности.

8.2 Непосредственное повседневное управление муниципальным ЛОУ осуществляет прошедшая соответствующую аттестацию заведующая.

8.3 Заведующая муниципальным ЛОУ нанимается учредителем. Кандидатуру на должность заведующей может представлять учредителю трудовой коллектив муниципального ЛОУ.

8.4 Заведующая муниципальным ЛОУ:

- осуществляет повседневное руководство деятельностью ЛОУ,
- представляет интересы ЛОУ в государственных органах власти и управления образованием, органах самоуправления и общественных организаций,
- обеспечивает выполнение решений общего собрания членов трудового коллектива и представляет отчёты об их выполнении,
- оперативно распоряжается имуществом муниципального ЛОУ, включая распоряжение денежными средствами,
- несёт ответственность за деятельность коллектива ЛОУ перед районным органом управления образованием и местными органами самоуправления,
- заключает без доверенности от имени муниципального ЛОУ договоры и контракты,
- создаёт условия для творческого роста педагогических работников учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения, воспитания, осуществления педагогических экспериментов,
- даёт разрешение на выдачу доверенности и открытие в банках расчётного и других счетов,
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава.

8.5 Заведующая муниципальным ЛОУ назначает своих заместителей, руководителей служб администрации, структурных подразделений.

8.6 В дошкольном учреждении действует педагогический совет, который определяет образовательную политику:

- обсуждает и производит выбор планов, программ и учебно-методического материала, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации,
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта,
- рекомендует педагогических работников на курсы, стажировку, представляет их к различным видам поощрения за особые успехи в педагогической работе,
- проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направления взаимодействия ДОО с научными, учебными институтами, учреждениями, организациями и предприятиями.

8.7 Назначение на должность главного бухгалтера осуществляет заведующая ДОО. Главный бухгалтер несёт ответственность за финансовую сферу и пользуется правами, установленными действующим Российским законодательством для главных бухгалтеров предприятий, учреждений и организаций.

8.8 Органом самоуправления муниципального ДОО является общее собрание членов педагогического коллектива. В период между собраниями управление осуществляет администрация ДОО.

8.9 Общее собрание коллектива сотрудников муниципального ДОО:

- разрабатывает и принимает Устав совместно с учредителем в части, определённой законодательством Российской Федерации,
- определяет структуру управления муниципальным ДОО, штатное расписание,
- принимает правила внутреннего распорядка дошкольного учреждения,
- определяет основные направления деятельности муниципального ДОО, утверждает отчёт администрации о проделанной работе,
- решает коренные вопросы эффективной организации и совершенствования методического обеспечения образовательного про-

цесса, III.

- определяет размер, порядок формирования и использования фондов производственного и социального развития, фондов заработной платы, материальной помощи и поощрения,
- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации хозяйственных самостоятельных подразделений муниципального ЛОУ, утверждает их Положения/Уставы/,
- принимает решения об установлении дополнительных льгот работникам муниципального ЛОУ.

8.10 Общее собрание членов трудового коллектива созывается по мере необходимости, но не реже 4 раза в год, внеочередное собрание созывается по инициативе не менее 1/3 членов трудового коллектива.

8.11 Общее собрание правомочно принимать решения, если на нём присутствует не менее половины членов трудового коллектива. Решение собрания принимается простым большинством голосов открытым или тайным голосованием/форму голосования определяет собрание/.

8.12 Решения собрания, противоречащие Уставу и действующему Российскому законодательству в области, подлежат отмене в судебном порядке.

9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛОУ.

9.1 Деятельность муниципального ЛОУ регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами и распоряжениями заведующей ЛОУ,
- правилами внутреннего распорядка,
- положением об оплате и премировании работников ЛОУ и др.

9.2 Локальные акты учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

9.3 При необходимости регламентация деятельности ЛОУ, иными локальными актами, неперечисленными в пункте 9 настоящего Устава, подлежат регистрации в качестве дополнения к Уставу.

10. СОЦИАЛЬНЫЕ ПРАВА РЕБЁНКА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

РОДИТЕЛЕЙ В ВОСПИТАНИИ ДЕТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДООУ.

10.1 Воспитанникам ДООУ гарантируется присмотр, уход, воспитание и обучение независимо от национальности, языка, пола, возраста, состояния здоровья, социального имущественного положения, места жительства, отношения к религии и убеждения.

10.2 Каждому ребёнку в ДООУ гарантируется:

- защита его достоинства,
- защита от всех форм физического и психического насилия,
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении,
- развитие его творческих способностей и интересов,
- получение помощи в коррекции, имеющихся недостатков в развитии,
- оказание необходимой медицинской помощи.

10.3 Воспитанникам ДООУ гарантируется получение образовательных услуг в пределах государственных образовательных стандартов на русском языке.

10.4 Отношения ребёнка и персонала строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными способностями.

10.5 Взаимоотношения между ДООУ и родителями каждого ребёнка /лицами, их заменяющими/ регулируются договором, включающим в себя права и обязанности сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения.

10.6 В соответствии со своими уставными целями и задачами ДООУ может осуществлять образовательные услуги с учётом потребностей семьи на основе договора с родителями за дополнительную плату.

10.7 Родители или лица, их заменяющие имеют право:

- принимать участие в работе совета педагогов с правом совещательного голоса,

- вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательном учреждении,
- выбирать педагога для работы с их ребёнком,
- требовать предоставления ребёнку присмотра, ухода, воспитания и обучения в условиях, определённых договором между ЛОУ и родителями/лицами, их заменяющими/,
- требовать уважительного отношения к личности ребёнка,
- присутствовать при отчётах заведующей и педагогов ЛОУ о работе в группе,
- оставаться с ребёнком, поступившем в ЛОУ, необходимое время на условиях, определённых договором между ЛОУ и родителями/лицами, их заменяющими/,
- досрочно расторгать договор между ЛОУ и родителями/лицами, их заменяющими/.

10.8 Родители или лица, их заменяющие, несут основную ответственность за обеспечение в пределах своих способностей и финансовых возможностей условий жизни, необходимых для развития ребёнка.

10.9 Родители или лица, их заменяющие, обязаны:

- своевременно вносить установленную плату за содержание ребёнка в ЛОУ, а также за оказание дополнительных услуг, предусмотренных родительским договором,
- заранее извещать о болезни ребёнка или об отсутствии его в ЛОУ,
- выполнять все требования, предусмотренные родительским договором,
- ежедневно лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя,
- совместно с педагогом ЛОУ принимать участие в воспитании и образовании своего ребёнка.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛОУ.

II.1 Права, социальные гарантии и льготы работников муниципального ЛОУ определяются согласно "Трудового законодательства Российской Федерации", законодательствам Российской Федерации в области образования, Уставом муниципального ЛОУ и контрактом.

II.2 Работодателем для работников ЛОУ является данное учреждение.

II.3 Членом трудового коллектива является сотрудник, постоянно работающий в нём. Ведущая роль в муниципальном ЛОУ отводится педагогическому работнику, который обязан:

- соблюдать Уст в и правила внутреннего распорядка, принятые в ЛОУ, выполнять решения общих собраний, администрации ЛОУ,
- добросовестно выполнять трудовые обязательства, обеспечивать в объёме государственных образовательных программ и принятых в ЛОУ Устава и иных нормативных документов присмотр, уход, воспитание и обучение воспитанников,
- постоянно работать над повышением уровня профессионального мастерства и по возможности внедрять в практику новые формы и методы педагогической работы,
- строить свою работу на изучении и учёте индивидуальных способностей детей и условий их жизни,
- содействовать охране здоровья и соблюдению социальных прав воспитанников, в том числе совместную работу с родителями/лицами, их заменяющими/, соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства,
- обеспечивать высокое качество обучения и воспитания по государственным образовательным программам, а также по оказанию платных дополнительных образовательных услуг,
- активно участвовать в деятельности ЛОУ, беречь муниципальную собственность, не допускать случаев бесхозяйственного отноше-

ния к имуществу дошкольного учреждения.

II.4 Работнику муниципального ДОУ гарантирована выплата заработной платы за выполнение им функциональных обязанностей и работ/, предусмотренных квалификационными характеристиками. Выполнение работником ДОУ других работ и обязанностей, не оговорённых ЕТКС, оплачивается по дополнительному соглашению, дополнительные обязанности работнику могут быть вменены только приказом заведующей по согласованию с профсоюзной организацией.

II.5 Педагогический работник имеет право:

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены,
- на сокращённую продолжительность рабочего времени, на удлинённый оплачиваемый отпуск,
- на возмещение ущерба, причинённого повреждением здоровья в связи с работой,
- на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста,
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний и деятельности обучающихся и воспитанников,
- через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяется учредителем.

II.6 Заместитель заведующей по учебно-методической работе/методист/назначается заведующей ДОУ из числа педагогов, имеющих высшее образование и соответствующую квалификацию. Заместитель заведующего по учебно-методической работе отвечает за:

- организацию учебно-воспитательного процесса и выполнение государственных образовательных стандартов,
- организацию методической помощи педагогическим работникам,

- эффективность работы соответствующих методических объединений,
- составление отчётов по состоянию и результативности учебно-воспитательного процесса,
- изучение, анализ и внедрение передового педагогического опыта,
- оказание помощи педагогам в практическом овладении новейшими методиками и технологиями,
- поддержание связи с научными учреждениями, работающими по заказам учреждений образовательной сферы.

Заместитель заведующего муниципальным ЛОУ:

- курирует работу творческих групп педагогических работников,
- координирует и организует воспитательную работу в ЛОУ совместно с учреждениями дополнительного образования,
- проводит анализ воспитательной работы в ЛОУ,
- способствует внедрению новых форм и методов воспитательной работы по рекомендациям научных учреждений, работающих по проблемам воспитания.

II.7 За ущерб, причинённый собственности муниципального ЛОУ, члену трудового коллектива, по вине которых нанесён ущерб, несут материальную ответственность в порядке и размерах, установленных законодательством.

II.8 За нарушение Устава или правил внутреннего распорядка на виновных лиц администрацией могут быть наложены дисциплинарные взыскания.

II.9 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или настоящего Устава, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

II.10 Сотрудник муниципального ЛОУ подлежит государственному страхованию, социальному и медицинскому страхованию в установленном порядке.

II.11 Социальное и культурно-бытовое обслуживание членов коллектива муниципального ЛОУ обеспечивается за счёт средств учредителя и собственных средств путём предоставления права пользования лечебно-профилактическими учреждениями, дошкольными и другими социально-культурными учреждениями.

12. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛОУ.

12.1 Муниципальное ЛОУ создаётся по решению учредителей и регистрируется органами местного самоуправления в заявительном порядке.

12.2 В регистрации муниципального ЛОУ не может быть отказано по мотивам нецелесообразности или смены организационно-правовой формы собственности. Отказ может быть обжалован учредителем в судебном порядке.

12.3 Разработанный ЛОУ и утверждённый учредителем Устав регистрируется органами местного самоуправления.

12.4 Права самостоятельного юридического лица у муниципального ЛОУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации в органах самоуправления. Деятельность муниципального ЛОУ регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами и распоряжениями заведующей ЛОУ,
- правилами внутреннего распорядка,
- положением о выборах руководителя учреждения,
- положением о порядке и условиях предоставления и длительности отпуска за непрерывность преподавательской деятельности.

12.5 Реорганизация и ликвидация ЛОУ осуществляется с согласия органов местного самоуправления в пределах договора с учредителем.

12.6 Муниципальное ДООУ может быть реорганизовано решением учредителя в иное учреждение, если это не влечёт нарушений обязательств ДООУ или если учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.

12.7 Муниципальное ДООУ ликвидируется в случаях:

- грубого нарушения положений Российского законодательства в области образования,
- нарушения положений настоящего Устава,
- невозможности осуществления своей деятельности за счёт бюджетного финансирования и самофинансирования,
- инициативы со стороны учредителя,
- по решению органов местного самоуправления, осуществившего регистрацию данного учреждения в случае невыполнения им уставных обязанностей,
- при реорганизации с изменением организационно-правовой формы/статуса/,
- автоматически при невозобновлении в течение 12-ти месяцев изъятой лицензии,
- по решению судебных органов.

12.8 Право внесения изменений и дополнений в Устав остаётся за муниципальным ДООУ и учредителем.

12.9 Дополнения и изменения в Уставе вносятся при реорганизации и подлежат регистрации .