

«Утвержден»:

*Л.И.И.*

Протокол собрания учредителей №16  
От 25 февраля 2004г.

Устав  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 4 г. Карталы.

г.Карталы  
2004г.

## 1. Общие положения.

- 1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 г. Карталы (сокращенное название МДОУ дс № 4) в дальнейшем именуемая МДОУ.
- 1.2. Юридический адрес: Челябинская область, г. Карталы, ул. Просвещения, 51 «А».
- 1.3. Фактический адрес: Челябинская область, г. Карталы, ул. Просвещения, 51 «А».
- 1.4. Учредители МДОУ: Муниципальное образование г. Карталы и Карталинского района в лице комитета по управлению имуществом и земельными ресурсами; Муниципальное учреждение – Отдел образования администрации г. Карталы.
- 1.5 МДОУ осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении в Российской Федерации, утвержденным постановлением Совета Министров – Правительством Российской Федерации от 1 июля 1995 года № 677; законодательством Российской Федерации, другими нормативными актами, договором между учредителями и МДОУ; настоящим Уставом.
- 1.6 Деятельность МДОУ направлена на реализацию основных задач дошкольного образования: на сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей; физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей; оказание помощи семье в воспитании детей и материальной поддержке, гарантированной государством.
- 1.7 Задачи МДОУ конкретизируются в зависимости от годовых задач образовательного процесса.
- 1.8 МДОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, смету, печать и штамп со своим наименованием; отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, а также принадлежащей собственностью (имуществом), учитываемый на отдельном балансе. МДОУ вправе заключать от своего имени договора, приобретать имущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.9 МДОУ осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность; аккредитуется в заявительном порядке на основании заключения по его аттестации.

## 2. Образовательный процесс.

- 2.1 Порядок комплектования детьми МДОУ:  
В МДОУ функционируют две группы: группа раннего возраста и группа дошкольного возраста.  
Предельная наполняемость согласно Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении Российской Федерации. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.
- 2.2 Прием производится на основании следующих документов:  
путевка МУ отдела образования;  
медицинские документы.
- 2.3 Прием в МДОУ детей, имеющих отклонение в развитии, и определение периода их пребывания в нем осуществляется на основании решения психолого-педагогической консультации.
- 2.4 В МДОУ в первую очередь принимаются дети, работающих одиноких родителей; учащихся матерей; инвалидов I и II групп; дети из многодетных семей; дети, находящиеся под опекой; дети, отцы которых находятся на действительной службе в Вооруженных

Силах; дети военнослужащих, уволенных с военной службы, дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев; студентов.

2.5 Тестирование детей при приеме их в МДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.6 При приеме заключается договор между МДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.7 Отчисление ребенка из МДОУ может производиться в следующих случаях:

по заявлению родителей (лиц, их замещающих);

по медицинским показаниям;

за несвоевременную плату родителей (лиц, их заменяющих) за содержание ребенка в МДОУ;

за невыполнение условий договора между МДОУ и родителями (лицами, их заменяющими).

2.8 Режим работы МДОУ установлен учредителям исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования МДОУ и является следующим:

МДОУ работает по пятидневной неделе. Максимальное пребывание детей 12 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.9 Режим работы групп МДОУ:

группа раннего возраста - 7.00 – 19.00,

группа младшего дошкольного возраста - 7.30 – 18.00,

допускается посещение детьми МДОУ по индивидуальному графику.

2.10 Порядок посещения ребенком МДОУ по индивидуальному графику определяется в договоре между МДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка.

2.11 Медицинское обслуживание МДОУ осуществляется органом здравоохранения Карталинской городской поликлиникой.

В МДОУ в штате состоит 0,5 штатных единиц – должность старшей медицинской сестры.

2.12 Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала МДОУ оказываются бесплатно.

Дополнительные медицинские услуги оплачиваются родителями (лицами, их заменяющими, учредителем, спонсором и др.).

2.13 Работники МДОУ периодически проходят медицинское обследование в установленном порядке. Медицинское обследование проводится за счет учредителя.

2.14 Организация питания в МДОУ осуществляется заведующим МДОУ.

2.15 Продукты питания приобретаются в государственных и частных предприятиях по перечислению и за наличный расчет при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в МДОУ.

2.16 МДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МДОУ по нормам.

2.17 Устанавливается следующая кратность питания детей:

в одной группе четырехразовое питание;

в одной – трехразовое.

2.18 Питание детей в МДОУ осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.19 Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал МДОУ.

### 3. Содержание образовательного процесса.

3.1 Обучение и воспитание в МДОУ ведется на русском языке.

3.2 МДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации "Об образовании".

3.3 Содержание дошкольного образования определяется программами, утвержденными Министерством образования Российской Федерации.

3.4 Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.5 МДОУ может устанавливать последовательность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий МДОУ, содержание образовательных программ.

3.6 МДОУ устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующими требованиям государственного образовательного стандарта, но не более 5-7 занятий в неделю.

#### 4. Участники образовательного процесса (их права и обязанности)

4.1 Участниками образовательного процесса в МДОУ являются воспитанники, педагогические работники учреждения, родители (лица, их заменяющие) воспитанников.

4.2 Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

#### Права и обязанности участников образовательного процесса.

##### 4.3 Права воспитанников:

МДОУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

Ребенку гарантируется:

охрана жизни и здоровья;

защита от всех форм физического и психического насилия;

защита его достоинства;

удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в

соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

развитие его творческих способностей и интересов;

получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;

образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;

получение дополнительных (в том числе платных) образовательных медицинских

услуг;

предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

##### 4.4 Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

выбирать общеобразовательную программу из числа используемых в работе с детьми в МДОУ;

защищать права и интересы ребенка, принимать участие в работе Совета педагогов МДОУ с правом совещательного голоса;

вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;

присутствовать в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных договором между МДОУ и родителями;

выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в МДОУ;

ходатайствовать об отсрочке родительской оплаты или ее уменьшения перед учредителем, заведующим МДОУ;  
заслушивать отчеты заведующего МДОУ и педагогов о работе с детьми;  
досрочно расторгать договор между МДОУ и родителями.

Родители (лица, их заменяющие) обязаны:  
выполнять Устав МДОУ;  
соблюдать условия договора между МДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка;  
оказывать МДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач;  
вносить плату за содержание ребенка в МДОУ в установленном для конкретной семьи размере;  
срок оплаты до 15 числа каждого месяца текущего года.

#### 4.5 Педагог МДОУ имеет право:

участвовать в работе Совета педагогов;  
избирать и быть избранным председателем Совета педагогов МДОУ; выбирать, разрабатывать и применять общеобразовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;  
защищать свою профессиональную честь и достоинство;  
требовать от администрации МДОУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;  
повышать квалификацию, профессиональное мастерство;  
аттестовываться 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 Российской Федерации; дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией МДОУ.

#### 4.6 Педагог МДОУ обязан:

выполнять Устав МДОУ;  
соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего распорядка МДОУ;  
охранять жизнь и здоровье детей;  
защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;  
сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;  
обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

### 5. Управление дошкольным образовательным учреждением.

5.1. Управление МДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

5.2. Вмешательство в деятельность МДОУ политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.3. Порядок комплектования МДОУ кадрами.

5.4. Непосредственное руководство и управление МДОУ осуществляет заведующий. Заведующий назначен учредителем.

#### 5.5. Заведующий МДОУ:

несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность МДОУ в пределах своих функциональных обязанностей;  
издает приказы, распоряжения по МДОУ и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками МДОУ;

представляет МДОУ во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени МДОУ без доверенности; распоряжается имуществом и средствами МДОУ; открывает счета в кредитно-банковских учреждениях; выдает доверенности; осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала; увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников МДОУ в соответствии с законодательством о труде; составляет штатное расписание МДОУ; заключает от имени МДОУ договоры, в том числе договор между МДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка; организует аттестацию работников МДОУ; формирует контингент воспитанников МДОУ; создает условия для реализации образовательных программ; осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом; осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников; общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования; представляет учредителю и общественности отчеты о деятельности МДОУ.

5.6. Общее руководство МДОУ осуществляет Общее собрание МДОУ.

Общее собрание МДОУ:

определяет направления экономической деятельности МДОУ; вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МДОУ; определяет форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у МДОУ средств на оплату труда; определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот, утверждает Устав МДОУ, договор между МДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) ребенка; Правила внутреннего распорядка; годовой план МДОУ; вносит изменения и дополнения в Устав МДОУ.

5.7 Общее собрание МДОУ собирается не реже 1 раза в год.

5.8 Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников МДОУ.

5.9 Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовано 3/4 количества голосов присутствующих и является обязательным.

5.10 В состав Общего собрания могут входить с правом решающего и совещательного голоса учредители МДОУ или их представители.

5.11 Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

5.12 Управление педагогической деятельностью осуществляет Совет педагогов МДОУ.

Совет педагогов МДОУ состоит из состава всех педагогов МДОУ, медицинского работника МДОУ, председателей Попечительского Совета, родителей с правом совещательного голоса.

5.13 Функции Совета педагогов МДОУ:

определяет направления общеобразовательной деятельности МДОУ; отбирает и утверждает общеобразовательные программы для использования в МДОУ; обсуждает вопросы содержания, форм и методов общеобразовательного процесса, планирование образовательной деятельности МДОУ;

рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;  
организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;  
заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

5.14 Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало 3/4 количества голосов присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов и не противоречащее законодательству, является обязательным.

5.15 Совет педагогов избирает председателя сроком на год.

Председатель Совета педагогов:  
организует деятельность Совета педагогов МДОУ;  
информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании за \_\_\_ дней;  
регистрирует поступающие в Совет педагогов заявления, обращения, иные материалы;

определяет повестку заседания Совета педагогов;  
контролирует выполнение решений Совета педагогов;  
отчитывается о деятельности Совета педагогов перед учредителем.

5.16 Компетенция учредителя.

К компетенции учредителя относится:

создание, реорганизация, ликвидация и финансирование МДОУ, регистрация Устава МДОУ;

5.17 Учредитель имеет право:

участвовать в управлении деятельностью МДОУ; участвовать в заседании Совета педагогов; общего собрания через своих представителей; получать полную информацию, отчеты о деятельности МДОУ; премировать работников МДОУ из собственных фондов.

5.18 Учредитель обязан:

представить МДОУ здание (помещение) с необходимым оборудованием, земельный участок, финансировать МДОУ в расчета на одного воспитанника в соответствии с видом, категорией МДОУ.

5.19 Реорганизовать, ликвидировать МДОУ, если это не влечет нарушения обязательств МДОУ или если учредитель принимает эти обязательства на себя.

5.20 Приостанавливать предпринимательскую деятельность МДОУ, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

## 6. Финансовая и хозяйственная деятельность МДОУ

6.1. МДОУ финансируется учредителем в соответствии с договором между МДОУ и учредителями.

6.2. МДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность; ежегодно представляет учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

6.3. Финансовые средства МДОУ образуются:

из бюджетных ассигнований;  
средств спонсоров, добровольных поступлений;  
родительской платы;  
средств, заработанных МДОУ;  
банковских кредитов.

6.4. МДОУ имеет право:

привлекать для своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования: доходы, полученные от производственно-коммерческой; некоммерческой деятельности; от оказания платных дополнительных услуг;

устанавливать цены на платные дополнительные образовательные, медицинские услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществлять предпринимательскую деятельность;

самостоятельно распоряжаться полученной прибылью (доходами), оставшейся после уплаты налогов и других образовательных платежей, предусмотренных законодательством;

выступать в качестве арендатора или арендодателя имущества на условиях.

6.5. Должностные оклады работников МДОУ определяются по итогам аттестации на основе Единой тарифной сетки оплаты труда.

6.6. В пределах фонда заработной платы работникам МДОУ могут устанавливаться надбавки, премии, другие выплаты стимулирующего характера.

6.7. Устав принимается Общим собранием МДОУ.

6.8. В Устав МДОУ могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения вносятся в Устав по решению Общего собрания МДОУ и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

6.9. Перечень локальных актов:

приказы, распоряжения заведующего МДОУ;

правила внутреннего распорядка;

штатное расписание МДОУ;

положение о премировании;

договор между учредителем и МДОУ;

договор между МДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка.

## 7. Ликвидация и реорганизация МДОУ.

7.1. МДОУ может быть реорганизовано в иное учреждение по решению учредителя, если это не влечет нарушений обязательств МДОУ или если учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.

7.2. Ликвидация МДОУ может осуществляться:

по инициативе учредителя;

автоматически, при не возобновлении в течение 12 месяцев изъятой лицензии;

по решению судебных органов;

по решению органа, осуществившего регистрацию МДОУ, в случае невыполнения им уставных целей и задач.

7.3. В случае, если ликвидация МДОУ может вызвать социальные и иные последствия затрагивающие интересы населения территории, она должна согласовываться с соответствующими органами государственной власти и управления.

7.4. При ликвидации МДОУ денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.

7.5. Ликвидация МДОУ осуществляется ликвидационной комиссией.

Межрайонная инспекция МНС России №4 по

Челябинской области

**В Единый государственный реестр юридических  
лиц внесена запись**

« 9 » марта 2004 года

ОГРН 1027400698448

ГРН 2047404000411

Экземпляр документа хранится в регистрирующем  
оргane

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

8 (восемь) листов

И.О. Руководитель инспекции

Пилина

И.С. Пилина

М.П.

