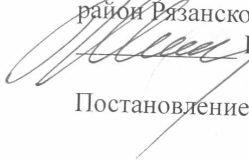
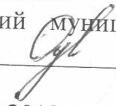


Утверждаю:
Глава администрации
муниципального образования –
Ряжский муниципальный
район Рязанской области
 В.Н.Каширский

Постановление № 651 от 10.07.2012

Согласовано:

Заместитель главы по социальным вопросам,
начальник управления образования и
молодежной политики муниципального
образования - Ряжский муниципальный район
Рязанской области  С.К.Сурина

«10» июля 2012 года

УСТАВ
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Первомайский детский сад»

2012 год

1. Общие положения

1.1. Казенное дошкольное образовательное учреждение «Первомайский детский сад» (в дальнейшем именуемое Учреждение) создано и утверждено Постановлением Главы администрации муниципального образования Ряжский муниципальный район Рязанской области и является муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением.

1.2. Наименование Учреждения на русском языке:

полное – муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Первомайский детский сад» ;

сокращенное – МКДОУ «Первомайский д/с».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для предоставления муниципальных услуг, выполнения работ по исполнению муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - Ряжский муниципальный район Рязанской области.

Функции и полномочия учредителя учреждения осуществляет Администрация Ряжского муниципального района.

1.5. Полномочия управленческой деятельности в сфере образования переданы Управлению образования и молодежной политики муниципального образования Ряжского муниципального района Рязанской области.

1.6. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения муниципального образования Ряжский район от имени муниципального образования осуществляются администрацией муниципального образования Ряжский район.

1.8. Тип учреждения - дошкольное казенное образовательное учреждение;

Вид учреждения: детский сад.

1.7. Учреждение имеет печать, содержащую его наименование на русском языке, штампы, может иметь собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации.

1.8. Юридический адрес Учреждения: 391973, Рязанская область, Ряжский район, с. Чирково, ул. Есенина, д.32.

Фактический адрес Учреждения: 391973, Рязанская область, Ряжский район, с. Чирково, ул. Есенина, д.32.

1.9. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц в установленном законодательством порядке.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образовательной деятельности, реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением физического развития детей.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- организация непосредственно образовательной деятельности, выбор учебных программ, прошедших экспертизу средств и методов их реализации;
- подбор и расстановка кадров;
- организация хозяйственно-финансовой деятельности;
- комплектование контингента детей в соответствии с порядком, определенным учредителем;
- развивающее образование;
- обеспечение единства воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста;
- учёт принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями детей;
- решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности дошкольника;
- построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми;

- соблюдение принципа культуросообразности, т.е. учёта национальных ценностей и традиций в образовании, восполнения недостатков духовно-нравственного и эмоционального воспитания;
- приобщение ребёнка к основным компонентам человеческой культуры (знания, мораль, искусство, труд);
- использование в качестве главного критерия отбора программного материала его воспитательную ценность, высокий художественный уровень используемых произведений культуры (классической и народной - как отечественной, так и зарубежной);
- создание условий для развития всесторонних способностей ребёнка на каждом этапе дошкольного детства.

2.3. Основные цели Учреждения:

- разработка и реализация программ с учётом требований государственного образовательного стандарта;
- разработка и утверждение плана работы Учреждения;
- выбор форм, средств и методов воспитания и обучения детей, учебных и методических пособий;
- реализация дополнительных программ по воспитанию и непосредственно образовательной деятельности детей, в том числе оказание дополнительных платных образовательных и оздоровительных услуг за пределами государственных образовательных программ;
- иные виды деятельности.

2.4. Основными задачами деятельности Учреждения являются.

- охрана жизни и укрепление физического и психологического здоровья воспитанников;
- создание оптимальных условий для творческого развития личности и ее разностороннего, гармоничного становления, с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка;
- формирование навыков учебной деятельности, развитие: познавательных интересов, способности к анализу, самоконтролю, самооценке при выполнении работ;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- создание развивающей предметно-пространственной среды;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития ребенка;
- воспитание с учётом возрастных категорий воспитанников, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
- забота о здоровье, эмоциональном благополучии и своевременном всестороннем развитии каждого ребёнка;
- максимальное использование разнообразных видов детской деятельности, их интеграция в целях повышения эффективности воспитательно-образовательного процесса;
- творческая организация (креативность) воспитательно-образовательного процесса;
- вариативность использования образовательного материала, позволяющая развивать творчество в соответствии с интересами и наклонностями каждого ребёнка;
- единства подходов к воспитанию детей в условиях детского сада и семьи;
- соблюдение в работе детского сада и начальной школы преемственности, исключающей умственные и физические перегрузки в содержании образования детей дошкольного возраста, обеспечивая отсутствия давления предметного обучения.

Медицинское обслуживание воспитанников в дошкольном образовательном учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Дошкольное образовательное учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников

2.5. Воспитание и обучение детей ведется на русском языке.

Образование носит светский характер.

2.6. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.7 Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут, допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В тёплое время непосредственную образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки;

- максимально допустимый объём недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей дошкольного возраста : в младшей группе (дети четвёртого года жизни) – 2 часа 45 минут, в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут, в подготовительной к школе группы (дети седьмого года жизни – 8 часов 30 минут.

- продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6 года жизни – не более 25 минут, для детей 7 года жизни – не более 30 минут. Максимально допустимый объём образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30-40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа. В середине времени, отведённого на непрерывную образовательную деятельность, проводит физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

- 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 составляет не более 25-30 минут в день. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимает не менее 50% общего времени непосредственно образовательной деятельности.

В середине учебного года (январь – февраль) для воспитанников дошкольных групп организуют недельные каникулы, во время которых проводят занятия только эстетически – оздоровительного цикла.

2.8. Организация питания в Учреждении осуществляется заведующим Учреждения.

2.9. Продукты питания приобретаются на договорной основе в торговых точках, организациях при наличии разрешения службы санитарно-эпидемиологического надзора.

2.10. Учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

2.11. Учреждение предусматривает питание для детей дошкольного возраста по примерному десятидневному меню, разработанному заведующим МКДОУ с соблюдением действующих санитарных правил и на основе физиологических потребностей детей в нормативах питания. Возможна организация как отдельного полдника, так и уплотненного полдника с включением блюд ужина. Меню утверждается заведующим Учреждения.

2.12. Контроль над качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, технологией их приготовления, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения продуктов питания, возлагается на заведующего Учреждения.

2.13 Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за невыполнение функций, определенных его Уставом, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, физиологическим особенностям развития детей, за жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса.

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

2.15. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Порядок комплектования Учреждения

3.1. Порядок комплектования Учреждения определяется в соответствии с законодательством РФ и закрепляется в Уставе Учреждения.

3.2. Право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством РФ, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

3.3. Дошкольные группы комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Учреждение может принимать детей с 2-х месяцев до 7 лет.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные образовательные учреждения любого вида дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми - условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

3.4. Количество групп в Учреждении определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

от 2 месяцев до 1 года- 10 детей;

от 1 года до 3 лет-15 детей;

от 3 лет до 7 лет-20 детей.

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) – 8 детей;

любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) – 10 детей;

любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – 15 детей.

3.5. Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.6. При зачислении ребенка в Учреждение между родителями (законными представителями) и Учреждением заключается Родительский договор, определяющий права и обязанности обеих сторон.

3.7. Отчисление ребенка из Учреждения осуществляется:

-при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;

-по заявлению родителей (законных представителей);

3.8. За ребенком сохраняется место в Учреждении на время:

-болезни ребенка;

-отпуска родителей;

-санаторно-курортного лечения;

-на время летнего периода сроком до 75 дней;

-в иных предусмотренных законодательством случаях.

3.9. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяется Уставом Учреждения, исходя из потребностей семьи, является следующим:

- Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 7.30 до 17.30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования Рязский район и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

Учреждение вправе заключать договоры аренды объектов муниципальной собственности муниципального образования Рязский район, иным образом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, с согласия собственника имущества.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением собственником имущества;
- бюджетное финансирование;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

4.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета муниципального образования и на основании бюджетной сметы. Учреждение расходует денежные средства согласно их целевому назначению и в соответствии с утвержденной сметой расходов.

4.5. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

4.6. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация муниципального образования Рязский район.

4.7. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо имущества, приобретенного за счет средств муниципального бюджета, запрещается, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.8. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.9. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

4.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает орган местного самоуправления, органы администрации муниципального образования, осуществляющие бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее казенное учреждение.

4.11. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования Рязский район в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится это казенное учреждение.

4.12. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение обеспечивает согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

4.13. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы) приобретать ценные бумаги.

Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.14. На Учреждение распространяется в полном объеме действие Федерального Закона № 94-ФЗ от 21.07.2005 года « О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд (с изменениями и дополнениями).

4.15. Учреждение имеет право получать добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц, которые поступают на счёт Учреждения.

5. Бюджетные полномочия Учреждения

5.1. Учреждение, как получатель средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

составляет и исполняет бюджетную смету;
принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
вносит соответствующему главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению, централизованной бухгалтерии;
формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю бюджетных средств;
исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

6. Порядок управления деятельностью Учреждения

6.1. Учреждение возглавляет заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

6.2. Заведующий действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

6.3. Заведующий в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- отвечает за уровень квалификации работников учреждения;
- по согласованию с учредителем утверждает структуру и штатное расписание учреждения;
- пользуется и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, закрепленных за учреждением.

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

6.5. Управление строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.6. Формами самоуправления казенного учреждения являются: общее собрание трудового коллектива МКДОУ (именуемое далее Общее собрание), Совет МКДОУ, Педагогический совет.

6.7. Общее собрание проводится не реже одного раза в год, считается состоявшимся, если на нем присутствовало 2/3 всего трудового коллектива. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Общее собрание:

- рассматривает и принимает Устав;

-вносит предложения по изменениям и дополнениям в Устав, с последующим утверждением у Учредителя;

-выбирает Совет учреждения и его председателя сроком на два года;

- иные вопросы.

Для ведения общего собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

6.8. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» в Учреждении создается Совет МКДОУ. Совет МКДОУ является главным органом самоуправления, представляет интересы родителей и работников Учреждения.

6.9. Общее руководство осуществляет Совет МКДОУ. Председатель Совета МКДОУ избирается членами Совета МКДОУ, организует и проводит заседания Совета МКДОУ.

Функции Совета МКДОУ:

-вырабатывает планы деятельности Учреждения, обсуждает отчеты об их выполнении;

-определяет текущие задачи Учреждения;

-определяет направления экономической деятельности Учреждения;

-определяет формы и системы оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;

-вырабатывает проект Родительского договора;

-выносит решение об отчислении детей при конфликтной ситуации;

-рассматривает и принимает локальные акты Учреждения;

- другие функции.

Заседание Совета МКДОУ правомочно, если на нем присутствовало 2/3; состава. Решение Совета МКДОУ считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Регламент работы Совета МКДОУ определяется самим коллективом, проводится по мере необходимости. Решение Совета МКДОУ доводится до сведения всех заинтересованных лиц.

В состав Совета МКДОУ входят:

- от администрации – 1 чел;

-от педагогического коллектива – 1 чел;

-представитель от обслуживающего персонала - 1 чел.

6.10. Вопросы педагогической деятельности рассматриваются на Педагогических советах. В состав входят все педагоги.

Педагогический совет:

-рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки кадров;

-определяет направление образовательной деятельности Учреждения и осуществляет выбор программ воспитания и обучения детей;

-осуществляет методические направления работы с детьми в разных возрастных группах и другие вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;

-обсуждает общие мероприятия, заслушивает отчеты об их выполнении;

-рассматривает расписание непосредственно образовательной деятельности;

-обсуждает характеристики воспитателей, представляемых к награждению;

- обсуждает «Образовательную программу Учреждения», учебный план Учреждения и другие вопросы.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители в количестве одного человека от каждой возрастной группы.

6.11. Родительские комитет рассматривает следующие вопросы:

-изучает, обобщает, рассматривает положительный опыт семейного воспитания;

-принимает участие в решении вопросов, связанных с хозяйственно-бытовой деятельностью Учреждения;

7. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Родительским договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития детей, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка.

7.2. Права ребенка в Учреждении

-права ребенка охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, законом РФ "Об образовании", Родительским договором между Учреждением и родителями (законными представителями), действующим законодательством.

Каждому ребенку гарантируется;

- защита его достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение его потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- присмотр, уход и оздоровление, воспитание и обучение;
- получение квалифицированной педагогической и медицинской помощи в коррекции имеющихся недостатков развития.

7.3. При приеме детей в Учреждение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в дошкольном образовательном учреждении, производится в соответствии с законодательством РФ.

7.4. Родители имеют право:

- вносить предложения по улучшению работы Учреждения с детьми, установлению оптимального режима;
- заслушивать отчеты заведующего, педагогов о работе на родительском собрании не реже одного раза в год;
- требовать внимательного, уважительного отношения к личности ребенка, охраны его жизни, здоровья;
- получать квалифицированную помощь в воспитании ребенка от педагога;
- получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровье, особенностях поведения в коллективе сверстников;
- обращаться с жалобами к заведующему Учреждения при неудовлетворительном образовании и воспитании ребенка, требовать принятия действенных мер по их устранению;
- дискреционно расторгать Родительский договор;
- получать установленную законодательством РФ компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении, а также пользоваться другими льготами по оплате за содержание ребёнка в Учреждении, предусмотренные законодательством РФ.
- приводить и забирать ребенка из Учреждения в удобное для них время, не нарушая условий Родительского договора.

7.5. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основу физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем возрасте.

Родители обязаны:

- выполнять правила приема ребенка в Учреждение, определенные Родительским договором и Уставом Учреждения;
- вносить плату за содержание ребенка не позднее 15-го числа текущего месяца;
- предупреждать о возможном отсутствии ребенка не позднее 9 часов первого дня его отсутствия;
- приводить в Учреждение личные вещи ребенка, необходимые ему для обеспечения его нормальной жизни;

по любым вопросам, связанным с нарушением установленных норм работы учреждения, родители обязаны обращаться, прежде всего, к заведующей Учреждения.

Наши права и обязанности родителей конкретизируются в Родительском договоре.

7.6. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления.

7.7. Сотрудники Учреждения имеют право:

- избирать и быть избранными в Совет МКДОУ и общественные организации;
- получать от администрации информацию о деятельности Учреждения требовать создания условий для организации воспитательного процесса в Учреждении;
- повышать квалификацию в педагогических училищах, Вузах, аспирантуре;
- вносить предложения по улучшению работы Учреждения, устранению недостатков;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на получение ежегодного оплачиваемого трудового отпуска;
- пользоваться всеми льготами, предусмотренными для работников образования;
- свободный выбор, применения методик воспитания и обучения детей;
- иные права.

7.8. Сотрудники Учреждения обязаны:

- неукоснительно соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка. Родительский договор;

- выполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями;
- сотрудничать с семьей воспитанника по вопросам воспитания и обучения детей;
- содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательно-образовательные услуги, участвовать в оказании дополнительных услуг;

7.9. Все сотрудники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

7.10. Права и обязанности работников Учреждения определяются Уставом учреждения, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, Родительским договором и другими нормативными актами.

7.11. Увольнение педагогов по инициативе администрации учреждения до истечения срока действия трудового договора осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РФ.

8. Информация о деятельности Учреждения

8.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) решение учредителя о создании Учреждения;
- 3) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 4) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 5) решения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результаты;
- 6) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 7) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

8.2. Предоставление информации муниципальным учреждением, ее размещение на официальном сайте При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные образовательные учреждения любого вида

дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми - условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой деятельности.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Принятие Решения о реорганизации, ликвидации и проведении реорганизации и ликвидации муниципального Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми (муниципальными правовыми) актами администрации муниципального образования.

9.2. При ликвидации и реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.3. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми (муниципальными правовыми) актами администрации муниципального образования.

9.4. Изменение типа существующего Учреждения в целях создания автономного учреждения, а также изменение типа существующего автономного учреждения в целях создания Учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ « Об автономных учреждениях».

10. Регламентация деятельности Учреждения.

10.1. Деятельность Учреждения регламентируют следующие локальные акты, принимаемые внутри Учреждения:

- Родительский договор;
- приказы заведующего Учреждения;
- инструкции;
- правила;
- положения;
- планы;
- расписания;
- графики;
- и другие локальные акты.

10.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

II. Заключительные положения

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми - условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой деятельности.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Принятие Решения о реорганизации, ликвидации и проведении реорганизации и ликвидации муниципального Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми (муниципальными правовыми) актами администрации муниципального образования.

9.2. При ликвидации и реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.3. Изменении типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми (муниципальными правовыми) актами администрации муниципального образования.

9.4. Изменение типа существующего Учреждения в целях создания автономного учреждения, а также изменение типа существующего автономного учреждения в целях создания Учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ « Об автономных учреждениях ».

10. Регламентация деятельности Учреждения.

10.1. Деятельность Учреждения регламентируют следующие локальные акты, принимаемые внутри Учреждения:

- Родительский договор;
- приказы заведующего Учреждения;
- инструкции;
- правила;
- положения;
- планы;
- расписания;
- графики;
- и другие локальные акты.

10.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

11. Заключительные положения

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

Всего пронумеровано и прошнуровано
11 (одиннадцать) листов

Заведующая МКДОУ
«Первомайский детский сад»
И.А. Нецаева

« 14 » июня

2012 г.

Межрайонная ИФНС России
№27 по Рязанской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

3 июля 2012 года

ОГРН 1126214000545

ГРН

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Руководитель
инспекции

М.П.