

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией **Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «ШАТЛЫК» села Среднее Алькеево Алькеевского муниципального района Республики Татарстан**, в дальнейшем именуемое ДООУ и является муниципальным дошкольным образовательным учреждением, обеспечивающим воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет.

Полное официальное наименование ДООУ: **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «ШАТЛЫК» села Среднее Алькеево Алькеевского муниципального района Республики Татарстан.**

На татарском языке: **Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Урта Әлки авылының «ШАТЛЫК» балалар бакчасы мәктәпкәчә белем бирү муниципаль бюджет учреждениясе.**

Сокращенное наименование на русском языке: **МБДОУ детский сад «ШАТЛЫК» село Среднее Алькеево**

На татарском языке: **Урта Әлки авылының «ШАТЛЫК» балалар бакчасы мәктәпкәчә белем бирү учреждениясе.**

Тип: дошкольное образовательное учреждение

Вид: детский сад

Организационно-правовая форма: **учреждение**

1.2. Местонахождение:

Юридический адрес ДООУ: **422881, Республика Татарстан, Алькеевский муниципальный район, с. Среднее Алькеево, ул. Центральная, д.47**

Фактический адрес ДООУ : **422881, Республика Татарстан, Алькеевский муниципальный район, с. Среднее Алькеево, ул. Центральная, д.47**

1.3. Учредителем ДООУ является **Исполнительный комитет Алькеевского муниципального района Республики Татарстан.**

Местонахождение (юридический, фактический адрес) Учредителя: **422870, Республика Татарстан, Алькеевский муниципальный район, село Базарные Матаки, ул. Крайнова, дом 56.**

Отношения между Учредителем (учредителями) и ДООУ определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. ДООУ в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Татарстан, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим Уставом, договором, заключаемым между ДООУ и родителями (законными представителями)

1.5. Основной целью деятельности ДООУ является: создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, осуществление раннего комплексного психолого-педагогического развития, реализация общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.6. Основными принципами деятельности ДООУ являются:

- гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- единство федерального культурного и образовательного пространства. Защита и развитие системой образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства;
- общедоступность образования, адаптивность системы образования к уровням и особенностям развития и подготовки воспитанников;
- светский характер образования;
- свобода и плюрализм в образовании;
- демократический, государственно-общественный характер управления ДООУ.

1.7. Деятельность ДООУ направлена на реализацию основных задач:

- на сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
- осуществление необходимой коррекции отклонений в физическом и (или) психическом развитии ребенка;
- взаимодействие с семьями для обеспечения полноценного развития ребенка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.8. Основным предметом деятельности ДООУ является реализация основной и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.

1.9. ДООУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке; печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.10. Права юридического лица у ДООУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, возникают с момента его государственной регистрации.

1.11. ДООУ обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.12. В ДООУ не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.13. ДООУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у ДООУ с момента выдачи ему лицензии и прекращаются по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.15. ДООУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников ДООУ во время образовательного процесса.

2. Образовательный процесс

2.1. Основной структурной единицей ДООУ является группа детей дошкольного возраста.

Группа имеет общеразвивающую направленность. В группе общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой ДООУ, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

2.2. Комплектование и количество групп ДООУ определяется Учредителем.

Комплектование производится в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденного постановлением исполнительного комитета Алькеевского муниципального района № 570 от 02.11.2011 г.

ДООУ комплектуется группами от условий запросов населения и в соответствии с Типовым положением о ДООУ. Возможно доукомплектование группы в ДООУ в течение учебного года, при наличии освободившихся мест в группах.

Комплектование групп ведется по разновозрастному принципу. Комплектование специализированных групп осуществляется на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Наполняемость групп детьми устанавливается в соответствии с нормативами, определенными Типовым положением о ДООУ

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) – не более 10 детей;

любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – не более 20 детей (оптимальная – 15 детей).

2.4. Прием детей производится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

- медицинского заключения;

- документ, подтверждающий наличие установленных действующим законодательством льгот.

2.5. Прием в ДООУ детей, имеющих отклонения в развитии и определение периода их пребывания в нем осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов, ДООУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.6. При приеме детей в ДООУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими порядок организации образовательного процесса.

2.7. При приеме заключается договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность ДООУ и родителей (законных представителей) ребенка; длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком ДООУ, а также размер оплаты, вносимый родителями (законными представителями) за содержание детей в ДООУ. Допускается посещение детьми дошкольного образовательного учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком ДООУ по индивидуальному

графику определяется в договоре между ДООУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

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

2.8. Ребенок считается принятым в дошкольное образовательное учреждение с момента подписания договора между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. ДООУ ежегодно, согласно возрастным показателям, производит перевод воспитанников в следующую возрастную группу.

2.10. В ДООУ принимаются дети в порядке очередности.

2.11. Право внеочередного и первоочередного приема детей в ДООУ предоставляется:

- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;
- детям из многодетных семей;
- детям сотрудников полиции;
- детям сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детям сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- детям военнослужащих;
- детям прокуроров и следователей;
- детям судей;
- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.12. Общая численность детей при комплектовании ДООУ определяется СанПиНом.

2.13. За воспитанником, посещающим ДООУ, сохраняется место на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения, по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней, по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- в иных случаях, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

Родительская плата (за исключением части предназначенной на питание) взимается во всех случаях не посещения ребенком детского сада (болезнь, отпуск родителей и т.д.) в соответствии с п. 2.5 Методических рекомендаций по формированию и взиманию родительской платы за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях в Республике Татарстан, утвержденных постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 279 от 30.04.2008 г.

2.14. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в дошкольном образовательном учреждении данного вида;
- в связи с достижением у ребенка возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;

2.15. Режим работы ДООУ и длительность пребывания в нем детей установлен Учредителем и является следующим: рабочая неделя - шестидневная; длительность работы ДООУ - 9 часов.

2.16. Режим работы групп ДООУ: с 07.30 до 16.30, в субботу с 7.30 до 15.30.

Выходные дни: воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством .

2.17. Медицинское обслуживание детей в ДОУ осуществляется органом здравоохранения на основании договора.

Медицинский персонал наряду с администрацией ДОУ несет ответственность за:

- здоровье и физическое развитие детей;
- проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;
- соблюдение режима и обеспечение качества питания детей.

ДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников дошкольного образовательного учреждения.

2.18. Персонал ДОУ проходит медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке. Каждый работник ДОУ должен иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

Перечень и кратность медицинских обследований, исследований и профессиональной гигиенической подготовки педагогических работников и работников пищеблока ДОУ определены Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ (СанПин 2.4.1.2660-10).

2.19. Организация питания в ДОУ возлагается на администрацию ДОУ и осуществляется в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, действующими натуральными нормами питания, методическими рекомендациями по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и длительностью пребывания в ДОУ. Питание воспитанников организуется за счет средств родителей (законных представителей) и средств, выделяемых на эти цели Учредителем. Продукты питания приобретаются в государственных, кооперативных торгующих организациях при наличии разрешения служб санитарно – эпидемиологического надзора за их использованием в ДОУ.

2.20. Питание детей в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, согласованным с Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по РТ в Нурлатском районе г.Нурлат.

2.21. Режим и кратность питания детей устанавливается в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ, с требованиями действующего СанПиН.

2.22. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения продуктов, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующую детским садом.

3. Содержание образовательного процесса

3.1. Язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание в образовательном учреждении, определяется Учредителем (учредителями) образовательного учреждения и (или) Уставом образовательного учреждения.

Обучение и воспитание в ДОУ ведется на татарском языке.

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

3.3. Дошкольное образовательное учреждение осуществляет свою образовательную деятельность:

- по основной общеобразовательной программе дошкольного образования и комплексным программам обучения и воспитания в ДООУ, рекомендованным Министерством образования и науки Российской Федерации;
- по программам обучения детей татарскому языку, рекомендованным Министерством образования и науки Республики Татарстан;
- по программам обучения и воспитания в ДООУ на русском языке, как государственном, рекомендованным Министерством образования и науки Республики Татарстан;
- по авторским программам, разработанным в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Общеобразовательная программа должна обеспечивать целостность воспитательно - образовательного процесса, предусматривающего всестороннее развитие ребенка, формирование духовных и общечеловеческих ценностей, а также способностей и компетенций.

3.4. Содержание образовательного процесса в ДООУ определяется образовательной программой ДООУ, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации.

3.5. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.6. Организация образовательного процесса в ДООУ осуществляется в соответствии с общеобразовательными программами дошкольного образования и расписанием занятий.

3.7. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, ДООУ может реализовывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств Учредителя.

3.8. ДООУ может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий ДООУ, содержание образовательных программ.

3.9. Максимальный объем нагрузки на детей соответствует требованиям санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений:

- для детей ясельного возраста от 1,5 до 3-х лет планируется не более 10 занятий в неделю (развитие речи, дидактические игры, развитие движений, музыкальные занятия), продолжительностью не более 8-10 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут);
- максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 11 занятий, в средней группе (дети пятого года жизни) - 12 занятий, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 15 занятий, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 17 занятий;
- максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не должно превышать двух занятий, а в старшей и подготовительной группах – трех;
- продолжительность занятий для детей 4 - го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

- В середине занятия проводится физкультминутка. Перерывы между занятиями не менее 10 минут;
- Занятия для детей среднего и старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня, но не чаще 2-3 раз в неделю. Длительность этих занятий – не более 20 - 30 минут в зависимости от возраста детей. В середине занятия статического характера проводится физкультминутка;
- Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) проводятся: для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут, для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут, для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут;
- Занятия, требующие повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводятся в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей указанные занятия сочетаются с физкультурными, музыкальными занятиями, ритмикой и т.п.;
- Занятия физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимают не менее 50% общего времени занятий;
- В середине года (январь - февраль) для воспитанников дошкольных групп организуются каникулы, во время которых проводятся занятия эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, а так же увеличивается продолжительность прогулок;
- Режим дня соответствует возрастным особенностям детей, составляется в соответствии с требованиями государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, реализуемой основной общеобразовательной программой дошкольного образования;
- Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 - 4,5 ч. Прогулка организуется 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой.

3.10. Оздоровительная работа в ДОУ осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого ребенка.

3.11. Для осуществления воспитательно - образовательного процесса ДОУ разрабатывает и утверждает годовой план работы.

3.12. Родителям (законным представителям) ребенка должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники ДОУ.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Права ребенка гарантируются в соответствии с Конвенцией, принятой Генеральной Ассамблеей ООН «О правах ребенка», действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между ДОУ и родителями

(законными представителями).

Каждый ребенок имеет право на:

- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с требованиями к минимуму содержания дошкольного образования;
- уважение его человеческого достоинства;
- защиту от применения методов физического или психического насилия;
- воспитание, обучение и развитие, присмотр, уход и оздоровление;
- удовлетворение потребности в эмоционально - личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребёнка;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;
- заслушивать отчеты заведующей ДООУ и педагогов о работе с детьми;
- присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях, определенных договором между ДООУ и родителями (законными представителями);
- участвовать в управлении ДООУ в порядке, определенном настоящим Уставом;
- консультироваться с педагогическими работниками ДООУ по проблемам воспитания и обучения;
- вносить предложения по организации дополнительных услуг;
- оказывать ДООУ посильную помощь в реализации его уставных задач;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы;
- на получение в установленном законодательством порядке компенсации части платы за содержание ребенка в ДООУ;
- досрочно расторгнуть договор между ДООУ и родителями.

4.5. Родители воспитанника являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития ребенка в раннем детском возрасте.

4.6. К основным обязанностям родителей (законных представителей) относится:

- выполнение Устава ДООУ;
- своевременно сообщать о болезни ребенка или его временном отсутствии;
- соблюдения условий договора между ДООУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- своевременное внесение платы за содержание ребенка в ДООУ в установленном для конкретной семьи размере до 10 числа текущего месяца;

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) конкретизируются в договоре между родителями (законными представителями) и ДООУ

4.7. Порядок комплектования персонала ДООУ регламентируется Уставом.

4.8. К педагогической деятельности в ДООУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- 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.

4.10. Педагог ДООУ имеет право на:

- участие в управлении ДООУ в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- свободно выбирать и использовать в работе инновационные технологии, развивающие программы в образовательном процессе, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДООУ;
- повышение квалификации;
- на досрочное назначение пенсии по старости, независимо от возраста при стаже работы 25 лет;
- длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации.
- дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией ДООУ;
- участие в проведении служебного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава ДООУ только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана работнику;
- государственное социальное страхование в установленном порядке.

4.11. Педагогические работники обязаны:

- выполнять Устав ДООУ и Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- поддерживать дисциплину в ДООУ на основе уважения человеческого достоинства детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- проходить ежеквартально медицинские обследования;
- выполнять условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) и ДООУ;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- своевременно предотвращать детский травматизм;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- выполнять требования должностной инструкции.

4.12. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу заведующий ДООУ обязан:

- разъяснять его права и обязанности;
- ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- ознакомить с Уставом ДООУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;

4.13. Права и обязанности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения распространяются также и на иных работников ДООУ, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

4.14. Права и обязанности работников ДООУ конкретизируются в Правилах внутреннего распорядка дошкольного образовательного учреждения и в должностных инструкциях (функциональных обязанностях) работников, разрабатываемых ДООУ самостоятельно.

4.15. Права работников ДООУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

4.16. Работники дошкольного образовательного учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса в установленном законом порядке.

4.17. Работники ДООУ имеют право:

- на участие в управлении ДООУ в порядке, определяемом Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

4.18. Работники ДООУ принимаются на работу по трудовому договору в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Для работников ДООУ работодателем является данное учреждение, если иное не предусмотрено трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Управление дошкольным образовательным учреждением

5.1. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации и Республики Татарстан «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим Типовым положением и Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- осуществление организации и контроля деятельности ДООУ по реализации государственной политики в области образования;
- осуществление финансирования по нормативам, обеспечивающим образовательный процесс и материальное содержание воспитанников, за счет средств, выделяемых из местного бюджета;
- содействие в решении вопросов обеспечения ДООУ учебной и необходимой документацией;
- осуществление реконструкции и капитального ремонта здания и сооружений ДООУ, оплата оказываемых ДООУ коммунальных услуг и приобретаемого оборудования длительного пользования;
- содействие в решении вопросов материально-технического обеспечения ДООУ.

5.3. К основным вопросам Учредителя относится:

- создание, реорганизация, ликвидация ДООУ;
- утверждение Устава ДООУ и изменений и дополнений к Уставу, вносимых в него;
- обеспечение соблюдения действующего законодательства об образовании, бюджетной и финансовой дисциплины в ДООУ.

5.4. Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении деятельностью ДООУ;
- участвовать в заседаниях Педагогического Совета, Общего собрания ДООУ;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности ДООУ;
- премировать работников ДООУ из собственных фондов.

5.5. Учредитель обязан:

- финансировать ДООУ на основе государственных нормативов финансирования в расчете на одного воспитанника в соответствии с видом.
- реорганизовать, ликвидировать ДООУ, если это не влечет нарушения обязательств ДООУ или, если учредитель принимает эти обязательства на себя.
- приостанавливать деятельность, приносящую доход ДООУ, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

5.6. Формами самоуправления ДООУ, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: Общее собрание ДООУ, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Родительское собрание.

Орган самоуправления создается и действует в соответствии с настоящим Уставом и Положением об этом органе, разрабатываемым и утверждаемым в установленном Уставом порядке.

5.7. Высшим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения является Общее собрание ДООУ (далее по тексту - Общее собрание).

5.8. Общее собрание ДООУ с правом решающего голоса состоит из избираемых представителей родителей (законных представителей), педагогов, работников ДООУ.

5.9. На заседании Общего собрания ДООУ открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

5.10. Заседание Общего собрания ДООУ проводится не менее одного раза в год.

5.11. Решение Общего собрания ДООУ считается принятым и является обязательным, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании.

5.12. Решения Общего собрания ДООУ, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения заведующим, всеми членами трудового коллектива и родителями (законными представителями).

5.13. Заведующий ДООУ организует хранение документации Общего собрания ДООУ.

5.14. Задачи Общего собрания ДООУ:

- принимает Устав, изменения и дополнения к Уставу;
- принимает программу развития ДООУ;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- определяет основные направления совершенствования и развития ДООУ;
- рассматривает вопросы об укреплении, развитии материально-технической базы ДООУ.

5.15. Иные вопросы организации деятельности Общего собрания регулируются Положением об Общем собрании.

5.16. Трудовой коллектив ДООУ составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

Полномочия трудового коллектива осуществляется Общим собранием трудового коллектива, которое собирается по мере надобности.

Общее собрание трудового коллектива созывается по требованию заведующей ДООУ, Педагогического совета.

Общее собрание трудового коллектива правомочно принимать решения, если на нем присутствуют не менее половины работников детского сада, для которых ДООУ является основным местом работы.

Решение Общего собрания трудового коллектива принимается простым большинством голосов присутствующих работников ДООУ. В случае равенства голосов решение считается не принятым. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива самостоятельно.

Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

Решение Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

5.17. К компетенции Общего собрания трудового коллектива ДООУ относятся:

- обсуждение Устава ДООУ;
- обсуждение Правил внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам ДООУ, избрание ее членов.
- обсуждение кандидатур из числа работников ДООУ для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления;
- рассматривает вопрос заключения с администрацией ДООУ коллективного договора, утверждает его от имени трудового коллектива;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и меры по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников ДООУ.

Решение, принятое Общим собранием и не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками ДООУ.

5.18. Иные вопросы организации деятельности Общего собрания трудового коллектива регулируются Положением об Общем собрании трудового коллектива.

5.19. В ДОУ в целях обеспечения получения воспитанниками качественного дошкольного образования, внедрения эффективных форм организации воспитательно-образовательного процесса, реализации содержания дошкольного образования, совершенствования методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса создается и действует в качестве органа самоуправления Педагогический совет ДОУ (далее по тексту - Педагогический совет). В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДОУ. Педагогический совет ДОУ из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.20. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нём присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета ДОУ принимается большинством голосов. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ, а решения, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

5.21. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники ДОУ, не являющиеся членами Педагогического совета;
- родители (законные представители) по приглашению Председателя Педагогического совета;
- представители Учредителя.

5.22. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 1 раза в 3 месяца.

5.23. Книга протоколов заседаний Педагогического совета пронумеровывается и пронумеровывается постранично, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ, хранится постоянно в ДОУ.

5.24. Функции Педагогического совета:

- определение направления воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
- рассмотрение вопросов содержания, форм и методов, педагогических технологий, организации воспитательно-образовательного процесса, планирования воспитательно-образовательной деятельности;
- организация и совершенствование методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- разработка (выбор), принятие образовательных программ, учебных планов;
- обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта (мастерства);
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив;
- содействие успешному осуществлению воспитательно-образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией и Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- принятие локальных актов в соответствии со своей компетенцией;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности ДОУ.

5.25. Иные вопросы организации деятельности Педагогического совета регулируются Положением о Педагогическом Совете.

5.26. В ДОУ в целях совершенствования и укрепления взаимодействия «семья-ребенок-детский сад» для реализации единых подходов и требований в воспитании и полноценном развитии ребенка создается и действует в качестве органа самоуправления Родительское собрание ДОУ (далее Родительское собрание). В состав Родительского собрания входят все родители воспитанников, посещающих ДОУ.

Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.27. На заседаниях Родительского собрания могут присутствовать:

- медицинские работники и другие работники ДООУ;
- представители Учредителя.

5.28. Заседания Родительского собрания проводятся не реже 1 раза в 3 месяца.

5.29. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

5.30. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ. Книга протоколов Родительского собрания хранится в ДООУ. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.31. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей воспитанников ДООУ. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов.

5.32. Функции Родительского собрания:

- выбирает Родительский комитет ДООУ;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами ДООУ;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДООУ;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в ДООУ.
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников (фельдшера) о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие ДООУ, совершенствования педагогического процесса в группе.

5.33. Иные вопросы организации деятельности Родительского собрания регулируются Положением о Родительском собрании ДООУ.

5.34. Непосредственное руководство и управление ДООУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий. Заведующий ДООУ назначается, освобождается от должности Учредителем. Трудовой договор с заведующим заключается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.35. Компетенция заведующего ДООУ:

- осуществляет текущее управление всей деятельностью ДООУ;
- представляет интересы ДООУ во всех организациях, государственных и муниципальных органах без доверенности;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников ДООУ, налагает взыскания и увольняет с работы;
- издает приказы, инструкции и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками ДООУ, в пределах своих полномочий;
- распоряжается имуществом ДООУ в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и Учредителем;
- выдает доверенности;
- распределяет обязанности между работниками ДООУ и утверждает должностные инструкции, графики работы;
- несет ответственность перед детьми, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом;
- обеспечивает соблюдение финансово-хозяйственной деятельности в ДООУ;

- составляет штатное расписание ДООУ в пределах выделенного фонда заработной платы;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю отчеты о деятельности ДООУ;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и предусмотренные действующим законодательством РФ.

5.36. ДООУ имеет право создать Попечительский совет, который будет действовать на основании Положения.

6. Финансовая и хозяйственная деятельность ДООУ

6.1. ДООУ финансируется Учредителем в соответствии с договором между ДООУ и Учредителем (учредителями). Финансовое обеспечение деятельности ДООУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом имущество закрепляется за ДООУ на праве оперативного управления. Имущество, закрепляемое за ДООУ, является государственной собственностью. ДООУ оформляет оперативное управление на переданное имущество в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Земельные участки закрепляются за ДООУ, в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации, в постоянное (бессрочное) пользование.

ДООУ владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

6.3. При осуществлении оперативного управления имуществом ДООУ обязано:

- эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный, по согласованию с Учредителем, и текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления.

ДООУ несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за ДООУ собственности.

6.4. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления, производится в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ.

6.5. ДООУ запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ДООУ, или имущества приобретенного за счет средств, выделенных этому ДООУ Учредителем. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.

6.6. ДООУ осуществляет финансово - хозяйственную деятельность, ежегодно представляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

6.7. ДООУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ,

дополнительные финансовые средства, за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.8. Источниками формирования имущества и финансовых средств ДООУ являются:

- собственные средства Учредителя; бюджетные и внебюджетные средства;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ;
- средства родителей (законных представителей), полученные за предоставление воспитанникам дополнительных платных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- целевые средства и безвозмездные поступления.

Привлечение дошкольным образовательным учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования Учредителем.

6.9. ДООУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за дошкольным образовательным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

6.10. ДООУ использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной сметой.

6.11. ДООУ вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества по согласованию с Учредителем.

6.12. ДООУ вправе осуществлять самостоятельную приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, и распоряжаться доходами от этой деятельности. Доход от указанной деятельности используется ДООУ в соответствии с уставными целями. Имущество, приобретенное ДООУ за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, используется ДООУ на нужды образования. ДООУ распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.13. Учредитель вправе, до решения суда, приостановить самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность учреждения, приносящую доход, если она идет в ущерб образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

6.14. Для обеспечения уставной деятельности ДООУ вправе издавать следующие виды локальных правовых актов:

- приказы заведующего ДООУ;
- договора;
- положения, регламентирующие воспитательно-образовательный процесс;
- должностные инструкции работников ДООУ;
- положения, регламентирующие органы самоуправления;
- правила;
- инструкции.

6.15. Локальные правовые акты ДООУ не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Локальные правовые акты, принятые дошкольным образовательным учреждением и не предусмотренные настоящим Уставом, подлежат регистрации в установленном порядке в качестве дополнений к Уставу ДООУ.

7. Ликвидация и реорганизация ДООУ

7.1. ДООУ может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по

решению Учредителя, если это не влечет нарушений обязательств ДООУ или если Учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.

7.2. Реорганизация ДООУ может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения.

7.3. ДООУ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации ДООУ в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

7.4. При реорганизации ДООУ в форме преобразования, выделения, присоединения к ДООУ юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа ДООУ, дошкольное образовательное учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной ДООУ, до окончания срока действия. При изменении статуса ДООУ и его реорганизации в иной лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

7.5. Ликвидация ДООУ может осуществляться:

- в соответствии с законодательством в установленном порядке по решению Учредителя;
- по решению суда, в случае осуществления без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям.

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

7.7. Ликвидация ДООУ допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением.

7.8. При ликвидации ДООУ денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования Алькеевского муниципального района Республики Татарстан.

7.9. После расчетов с кредиторами, оставшееся имущество ДООУ передается его собственнику.

7.10. Ликвидация ДООУ осуществляется ликвидационной комиссией.

Ликвидационная комиссия действует в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.11. При ликвидации или реорганизации ДООУ, осуществляемых по окончании учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие ДООУ.

При реорганизации и ликвидации ДООУ, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.12. При реорганизации ДООУ все документы, оформляемые в процессе деятельности, передаются правопреемнику, а при ликвидации - в архив.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в Устав ДООУ, а также новая редакция Устава принимаются Общим собранием ДООУ, утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8.2. С момента государственной регистрации новой редакции Устава предыдущая редакция утрачивает силу.