



Утвержден
постановлением администрации
города Кирова
постот 02.06.2014 № 2197-П

УСТАВ
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 220»
города Кирова

г. Киров

2014

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 220» города Кирова (далее - МКДОУ) является муниципальной гражданской светской некоммерческой дошкольной образовательной организацией.

Ясли-сад № 2 сдан в эксплуатацию в 1961 году.

В 1983 году ясли-сад № 2 изменен на ясли-сад № 11.

В 1989 году был открыт пристрой к ясли-саду на 140 мест (акт приемки здания от 19.12.1988 № 163-р).

В 1990 году ясли-сад № 11 города Нововятска был переименован в детский сад № 220 города Кирова в связи с присоединением Нововятска к городу Кирову на основании решения главы администрации города Кирова от 30.01.1990 № 51.

16.10.1995 детский сад № 220 был передан в муниципальную собственность на основании распоряжения администрации города Кирова от 17.10.1995 № 1918.

15.04.1998 детский сад № 220 был переименован в муниципальное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида детский сад № 220 города Кирова (приказ управления образования администрации города Кирова от 15.04.1998 № 289). В 2000 году учреждение было переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 220 города Кирова.

31.05.2002 учреждение переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 220 города Кирова (приказ управления образования администрации города Кирова от 31.05.2002).

22 августа 2011 г. муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 220 города Кирова переименовано в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 220» города Кирова (сокращенное наименование - МКДОУ № 220) на основании постановления администрации города Кирова от 27.07.2011 № 2356-П.

Учредителем МКДОУ является муниципальное образование «Город Киров». Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования «Город Киров» осуществляет администрация города Кирова.

При этом функции и полномочия Учредителя в части реализации прав собственника имущества осуществляет департамент муниципальной собственности администрации города Кирова, функции и полномочия Учредителя в области формирования муниципального задания и финансового обеспечения его выполнения осуществляет департамент образования администрации города Кирова.

1.2. Полное наименование - муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 220» города Кирова.

1.3. Сокращенное наименование - МКДОУ № 220 г. Кирова.

1.4. Организационно-правовая форма МКДОУ - учреждение, тип учреждения – казенное учреждение, тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. Юридический и фактический адрес МКДОУ: 610008, г. Киров, Нововятский район, ул. Тренера Пушкарева, 9.

1.6. Основным предметом (видом) деятельности МКДОУ является осуществляемая на основании лицензии образовательная деятельность в соответствии с целями, ради достижения которых МКДОУ создано.

1.7. МКДОУ осуществляет свою уставную деятельность путем выполнения работ и оказания услуг в сфере образования в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным Учредителем.

1.8. МКДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области», другими федеральными законами, законами Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Уставом Кировской области, постановлениями Правительства Кировской области, решениями Кировской городской Думы, Уставом муниципального образования «Город Киров», постановлениями администрации города Кирова, иными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Киров», приказами департамента образования администрации города Кирова, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными актами МКДОУ.

1.9. МКДОУ является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении имущество, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счёт, открытый в установленном порядке в финансовых органах муниципального образования «Город Киров», быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном, третейском судах.

МКДОУ вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Киров».

МКДОУ обеспечивает открытость и доступность через размещение на официальном сайте в сети Интернет информации и документов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Права юридического лица у МКДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации МКДОУ.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у МКДОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.12. Тип МКДОУ устанавливается Учредителем при создании МКДОУ и изменяется по решению Учредителя.

1.13. МКДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий) до прекращения образовательных отношений.

1.14. МКДОУ создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.15. Основной целью деятельности МКДОУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.16. Во время образовательного процесса основными задачами МКДОУ являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями;
- развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

1.17. МКДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

- качество образования своих воспитанников;

- жизнь и здоровье воспитанников, работников МКДОУ во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) и работников МКДОУ;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.18. Основной структурной единицей МКДОУ является группа детей дошкольного возраста.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

1.19. Деятельность МКДОУ строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета человеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

2. Организация деятельности МКДОУ

2.1. Порядок приема в МКДОУ определяется МКДОУ самостоятельно в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации.

2.2. При приеме гражданина в МКДОУ последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом МКДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой МКДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.3. Прием детей в МКДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- путевки для приема ребенка в МКДОУ;
- письменного заявления на имя руководителя МКДОУ;
- медицинской карты ребенка, оформленной детской поликлиникой и заверенной печатью медицинского учреждения;
- копии документа, удостоверяющего льготную категорию одного из родителей по порядку оплаты за присмотр и уход за ребенком в МКДОУ;
- копии свидетельства о рождении ребенка;

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

2.4. В МКДОУ функционируют группы общеразвивающей направленности.

2.5. В МКДОУ осуществляется дошкольное образование в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой МКДОУ, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.6. Количество и соотношение групп детей в дошкольном образовательном учреждении определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Взаимоотношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, присмотра и ухода за детьми, длительность пребывания ребенка в МКДОУ, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в МКДОУ.

2.7. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в МКДОУ, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и органов местного самоуправления муниципального образования «Город Киров».

2.8. При поступлении воспитанников в МКДОУ, а также при переводе их в следующую возрастную группу конкурсы, тестирование и иные формы отбора не допускаются.

2.9. Прекращение образовательных отношений с МКДОУ происходит на основании распорядительного акта, издаваемого МКДОУ, в следующих случаях:

- в связи с получением образования;
- досрочно в случаях:
по заявлению родителей (законных представителей);

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ, в том числе в случае ликвидации МКДОУ;

в иных случаях согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2.10. Режим работы МКДОУ и длительность пребывания воспитанников определяются настоящим Уставом.

Группы МКДОУ функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.

2.11. МКДОУ работает с 07.00 до 19.00.

2.12. Группы МКДОУ функционируют в режиме полного дня с 12-часовым пребыванием.

2.13. Медицинское обслуживание воспитанников в МКДОУ обеспечивают органы здравоохранения.

2.14. Медицинский персонал наряду с администрацией МКДОУ во время пребывания воспитанника в МКДОУ несет ответственность за:

здоровье и физическое развитие детей;

проведение лечебно-профилактических мероприятий;

соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.15. Педагогические работники МКДОУ в обязательном порядке проходят предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с трудовым законодательством.

2.16. МКДОУ предоставляет медицинской организации помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников МКДОУ.

2.17. Организация питания возлагается на МКДОУ. В МКДОУ предусмотрены помещения для питания детей.

2.18. МКДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МКДОУ по установленным нормам.

2.19. В МКДОУ устанавливается 5-разовое питание воспитанников в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм.

2.20. Питание воспитанников в МКДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания, утвержденным заведующим МКДОУ.

2.21. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, заведующего складом (кладовщика), шеф-повара и администрацию МКДОУ.

2.22. В МКДОУ создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

2.23. Воспитание и обучение в МКДОУ ведется на русском языке.

2.24. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, учебным графиком и расписанием образовательной деятельности МКДОУ.

2.25. Содержание образовательного процесса в МКДОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования МКДОУ, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

МКДОУ может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

2.26. МКДОУ разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график.

2.27. МКДОУ в соответствии со своими уставными целями и задачами реализует дополнительные общеразвивающие программы.

2.28. МКДОУ вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Предоставление платных дополнительных образовательных услуг регулируется локальным актом МКДОУ – Положением о платных дополнительных образовательных услугах. Порядок определения стоимости платных образовательных услуг устанавливается Учредителем.

2.29. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Виды платных дополнительных образовательных услуг: кружки, секции, занятия с логопедом (сверх установленных нормативов), психологом (сверх установленных нормативов).

2.30. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются воспитанникам только с согласия их родителей (законных представителей), данного в письменной форме в виде договора между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.31. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Город Киров».

2.32. МКДОУ устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки для детей во время образовательной деятельности, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

2.33. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей раннего возраста от 2 месяцев до 1 года - индивидуально 2 - 3 минуты, с подгруппой 5 - 7 минут, от 1 года до 1,5 лет - 5 - 7 минут, от 1,5 до 3 лет не должна превышать 10 минут, допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут), 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. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

2.34. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

2.35. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организуется в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводится непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла.

2.36. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

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.

2.37. Объем коррекционной помощи детям (занятия с логопедом, с психологом и другие) регламентируют индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

3. Участники образовательных отношений

3.1. Участниками образовательных отношений в МКДОУ являются дети (воспитанники), их родители (законные представители), педагогические работники МКДОУ.

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

3.3. Во время пребывания в МКДОУ воспитанники имеют право на: уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;

развитие их творческих способностей и интересов;

получение образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;

пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями;

иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

знакомиться с Уставом МКДОУ, лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МКДОУ;

знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в МКДОУ;

вносить предложения заведующему МКДОУ по улучшению работы с воспитанниками в МКДОУ, в том числе по организации платных дополнительных образовательных и медицинских услуг;

оказывать МКДОУ посильную помощь в реализации уставных задач;

защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;

защищать права и интересы ребенка;

принимать участие в управлении МКДОУ в соответствии с его Уставом;

заслушивать отчеты заведующего и педагогов МКДОУ о работе с детьми;

получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, а также при обследовании детей психолого-медико-педагогическим консилиумом, созданным в МКДОУ, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

на получение в установленном действующим законодательством порядке компенсации части платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в МКДОУ;

досрочно расторгнуть договор об образовании с МКДОУ;

иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.5. Родители (законные представители) обязаны:

обеспечить получение детьми дошкольного образования;

выполнять Устав МКДОУ в части, касающейся их прав и обязанностей, соблюдать правила внутреннего распорядка МКДОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим образовательной деятельности;

нести ответственность за воспитание детей;

соблюдать условия договора между МКДОУ и родителями (законными представителями);

своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;

своевременно вносить плату за осуществление присмотра и ухода за детьми в МКДОУ в срок, установленный в договоре об образовании;

уважать честь и достоинство воспитанников и работников МКДОУ.

3.6. К педагогической деятельности в МКДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

3.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против

семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

3.8. Трудовые отношения работника МКДОУ и МКДОУ регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

3.9. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации МКДОУ, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника МКДОУ по инициативе администрации МКДОУ до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

повторное в течение года грубое нарушение Устава МКДОУ;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией МКДОУ без согласия представительного органа работников МКДОУ.

3.10. Педагогические работники МКДОУ имеют право:

участвовать в работе педагогического совета МКДОУ;

избирать и быть избранными председателем педагогического совета МКДОУ;

выбирать, разрабатывать и реализовывать образовательные программы;

на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательными программами, утвержденными МКДОУ;

защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;

повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство;

аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию;

участвовать в научно-экспериментальной работе МКДОУ;

распространять свой опыт, получивший научное обоснование, среди педагогических работников;

на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством;

на сокращенную рабочую неделю в соответствии с действующим законодательством;

на досрочное назначение трудовой пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста в соответствии с действующим законодательством;

получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Кировской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Киров»;

иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.11. Педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ, утвержденных МКДОУ;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ и иные локальные акты МКДОУ.

3.12. Педагогическим работникам МКДОУ запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.13. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.14. Права работников МКДОУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, трудовым договором, локальными актами МКДОУ.

4. Управление МКДОУ

4.1. Управление МКДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, иными нормативными актами в сфере образования, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

4.2. Управление МКДОУ строится на основе сочетания принципов обеспечивающих единоначалие и коллегиальность.

4.3. В МКДОУ не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

4.4. К компетенции Учредителя относятся:
 реорганизация МКДОУ;
 ликвидация МКДОУ;
 изменение типа МКДОУ;
 финансовое обеспечение деятельности МКДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 утверждение Устава МКДОУ, в том числе новой редакции, изменений и дополнений к нему;
 контролирование деятельности МКДОУ по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества;
 капитальный ремонт зданий и сооружений МКДОУ в пределах утвержденных бюджетных смет;
 иные полномочия, определяемые действующим законодательством.

4.5. Непосредственное руководство МКДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который назначается на должность с заключением трудового договора и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Заведующий МКДОУ выполняет следующие функции:
 организует работу МКДОУ, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;
 действует от имени МКДОУ без доверенности, представляет его во всех учреждениях и организациях;
 выдает доверенности;
 открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 несет ответственность за деятельность МКДОУ перед Учредителем;

- подписывает финансовые документы МКДОУ;
- обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины в МКДОУ;
- в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для исполнения работниками МКДОУ;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров;
- применяет к работникам МКДОУ меры поощрения, дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- утверждает штатное расписание МКДОУ;
- утверждает должностные инструкции работников МКДОУ;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ и иные локальные акты МКДОУ;
- созывает в установленном порядке совещания с целью координации деятельности в МКДОУ;
- заключает договоры, в том числе трудовые, в пределах компетенции МКДОУ;
- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Учредителем, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию МКДОУ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- предоставляет Учредителю ежегодные отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- решает другие вопросы, относящиеся к компетенции МКДОУ.

Во время отсутствия заведующего руководство МКДОУ осуществляется заместителем заведующего или старшим воспитателем.

4.7. Коллегиальными органами управления МКДОУ являются:

- общее собрание работников МКДОУ;
- педагогический совет МКДОУ;
- родительский комитет МКДОУ.

Деятельность органов самоуправления МКДОУ регулируется соответствующими положениями.

4.8. Общее руководство МКДОУ осуществляет общее собрание работников МКДОУ.

4.9. В состав общего собрания работников МКДОУ входят все работники МКДОУ.

4.10. Общее собрание работников МКДОУ:

- обсуждает и принимает проект коллективного договора;
- рассматривает, обсуждает программу развития МКДОУ;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МКДОУ и мероприятия по ее укреплению;

рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья детей в МКДОУ;

обсуждает и принимает изменения и дополнения, вносимые в Устав МКДОУ, а также Устав МКДОУ в новой редакции.

4.11. Общее собрание работников МКДОУ собирается не реже двух раз в календарный год. В случае необходимости может созываться внеочередное общее собрание работников МКДОУ.

4.12. Общее собрание работников МКДОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников МКДОУ.

4.13. Решение общего собрания работников МКДОУ считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников МКДОУ.

4.14. Решение, принятое общим собранием работников МКДОУ в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками МКДОУ.

4.15. Для ведения общего собрания работников МКДОУ из числа его членов открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

4.16. Управление педагогической деятельностью МКДОУ осуществляет педагогический совет МКДОУ. В состав педагогического совета МКДОУ входят педагоги, с правом совещательного голоса медицинские работники МКДОУ, родители (законные представители), в необходимых случаях на заседание приглашаются представители общественных организаций, необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

4.17. Педагогический совет МКДОУ выполняет следующие функции:
определяет направления образовательной деятельности МКДОУ;
рассматривает и принимает программу развития МКДОУ;
рассматривает и принимает образовательную программу дошкольного образования, воспитательные технологии и методики для использования в МКДОУ;

рассматривает и принимает годовой план работы МКДОУ;
рассматривает и принимает годовой календарный учебный график МКДОУ;
обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности МКДОУ;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников МКДОУ;

рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг детям, в том числе платных;

заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в МКДОУ;

организует изучение нормативно-правовых документов.

4.18. Заседание педагогического совета МКДОУ правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава. Решение педагогического совета МКДОУ считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета МКДОУ. Решение, принятое педагогическим советом

МКДОУ в пределах компетенции МКДОУ и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками МКДОУ.

4.19. Педагогический совет МКДОУ из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

4.20. Председатель педагогического совета МКДОУ выполняет следующие функции:

организует деятельность педагогического совета МКДОУ;

информирует членов педагогического совета МКДОУ о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

определяет повестку заседания педагогического совета МКДОУ;

контролирует выполнение решений педагогического совета МКДОУ.

Педагогический совет МКДОУ работает по плану, который составляет часть годового плана работы МКДОУ.

4.21. Родительский комитет МКДОУ является одним из коллегиальных органов управления для взаимодействия МКДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ.

4.22. В состав родительского комитета МКДОУ входят представители родительской общественности по 1 человеку от группы. Родительский комитет МКДОУ открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.23. Заседания родительского комитета МКДОУ созываются не реже 2 раз в год.

4.24. Заседания родительского комитета МКДОУ правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.25. Родительский комитет МКДОУ выполняет следующие функции:

содействует организации совместных мероприятий в МКДОУ;

вправе оказывать посильную помощь МКДОУ в укреплении материально-технической базы;

помогает в работе с детьми из семей, оказавшихся в социально-опасном положении.

4.26. Родительский комитет МКДОУ работает по годовому плану работы, составленному совместно с МКДОУ.

4.27. Председатель родительского комитета:

организует деятельность родительского комитета;

информирует членов родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;

организует подготовку и проведение заседаний родительского комитета;

определяет повестку дня родительского комитета;

контролирует выполнение решений родительского комитета;

взаимодействует с председателем родительских комитетов групп.

5. Финансовая и хозяйственная деятельность МКДОУ

5.1. Финансовое обеспечение деятельности МКДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании бюджетной сметы, утверждаемой Учредителем.

5.2. МКДОУ осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета в финансовом органе муниципального образования «Город Киров».

5.3. МКДОУ не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним. Субсидии и бюджетные кредиты МКДОУ не предоставляются.

5.4. МКДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

5.5. МКДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных 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.

5.6. Привлечение МКДОУ дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.7. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов МКДОУ являются:

денежные средства из бюджета муниципального образования «Город Киров»;

имущество, закрепленное за МКДОУ Учредителем;

средства родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в МКДОУ;

добровольные пожертвования и целевые взносы других физических лиц и (или) юридических лиц, в том числе и иностранных.

5.8. МКДОУ вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

5.9. К приносящей доход деятельности относятся:

сдача в аренду имущества с согласия Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Киров»;

издание и реализация информационно-методической, учебно-методической литературы и пособий.

5.10. Доходы, получаемые от приносящей доход деятельности, поступают в местный бюджет.

5.11. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность МКДОУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.12. За МКДОУ в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с его Уставом, Учредитель закрепляет объекты муниципальной собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) на праве оперативного управления.

5.13. Земельный участок закрепляется за МКДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.14. МКДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности МКДОУ в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

5.15. МКДОУ осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в пределах собственных финансовых средств.

5.16. МКДОУ обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность имущества;

обеспечивать использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением нормального его износа в процессе эксплуатации;

осуществлять текущий ремонт имущества с возможным его улучшением.

5.17. Муниципальная собственность, закрепленная за МКДОУ, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Кировской области и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Киров», принятых в пределах своих полномочий.

5.18. МКДОУ, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за МКДОУ либо приобретенное МКДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у МКДОУ, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.19. МКДОУ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.20. МКДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных

денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам МКДОУ несет собственник его имущества.

5.21. МКДОУ не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МКДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МКДОУ, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.22. МКДОУ устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, а также компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 220» города Кирова.

5.23. Заработная плата и должностной оклад работнику МКДОУ выплачиваются за выполнение им должностных и функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником МКДОУ других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Регламентация деятельности МКДОУ

6.1. МКДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его уставом.

6.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательной организации, учитывается мнение коллегиальных органов родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных (коллегиальных) органов работников.

6.3. Деятельность МКДОУ регламентируют следующие локальные акты:

- коллективный договор;
- приказы заведующего МКДОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ;
- штатное расписание МКДОУ;
- положение о порядке приема воспитанников в МКДОУ;
- положение об организации работы по охране труда и технике безопасности;
- положение о платных дополнительных образовательных услугах;
- положение о дополнительных образовательных услугах;
- договор об образовании между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника;
- положение о контрольной деятельности в МКДОУ;
- положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме в МКДОУ;

положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 220» города Кирова;
должностные инструкции работников МКДОУ;
годовой календарный учебный график МКДОУ;
годовой план работы МКДОУ;
расписание образовательной деятельности в МКДОУ;
номенклатура дел МКДОУ
и другие.

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

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников МКДОУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене МКДОУ.

6.5. МКДОУ ведет делопроизводство и архив в установленном порядке.

6.6. МКДОУ обязуется осуществлять воинский учет граждан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении положения о воинском учете» от 27.11.2006 № 719 и своевременно подавать данные о движении военнообязанных.

6.7. Бухгалтерский и статистический учет деятельности МКДОУ осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений города Кирова» в соответствии с заключенным договором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.8. Учредитель вправе установить для МКДОУ иной порядок бухгалтерского обслуживания.

7. Ликвидация и реорганизация МКДОУ

7.1. МКДОУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

7.2. Ликвидация МКДОУ может осуществляться:

по решению Учредителя на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами субъекта федерации (Кировской области), правовыми актами муниципального образования «Город Киров» и Уставом муниципального образования «Город Киров»;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.3. При реорганизации или ликвидации МКДОУ, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя обеспечение перевода детей в другие дошкольные образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) детей.

7.4. Процедура реорганизации или ликвидации МКДОУ осуществляется в соответствии с гражданским законодательством. При ликвидации МКДОУ денежные средства и иные объекты собственности, принадлежавшие МКДОУ, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования муниципального образования «Город Киров».

8. Порядок внесения изменений в Устав МКДОУ

Изменения, новая редакция настоящего Устава принимаются общим собранием работников МКДОУ, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.



Инспекция Федеральной
налоговой службы России
по городу Кирову
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

"31" июля 2004 г.

ОГРН 1024301327490

ГРН 2144345197720

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе.

Начальник отдела
подпись должностного лица
регистрационного органа



В זאתе прошито,
прошито и
креплено гермом
и старая печать.

И.В. начальник
департамент
Киров

