

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:

Администрацией
Металлургического района
г. Челябинска

Постановление № 141-3
от "20" июля 1995г.
Регистрационный № 1187

Глава администрации
В.Ю.Шопов



СОГЛАСОВАНО:

Комитет по управлению
имуществом г. Челябинска

Председатель Комитета
В.В.Гришмановский
"20" июля 1995г.



УТВЕРЖДЕН:

Управление по делам
образования при администрации
г. Челябинска

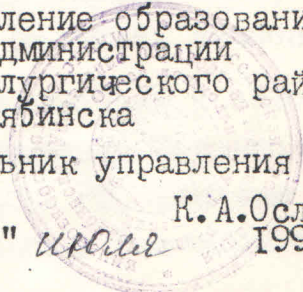
Начальник управления *Сем*
В.Н.Кеспигов
1995г.



УТВЕРЖДЕН:

Управление образования
при администрации
Металлургического района
г. Челябинска

Начальник управления *Осен*
К.А.Осенко
"11" июля 1995г.



У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ №433 г.ЧЕЛЯБИНСКА

ПРИНЯТ

Общим собранием трудового
коллектива муниципального
ДОУ № 433

"29" июля 1995г.

г. Челябинск

У С Т А В

муниципального дошкольного образовательного учреждения № 433 Metallургического района г. Челябинска

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

І.І. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение №433 (далее – муниципальное ДОУ) учреждено на базе государственного дошкольного образовательного учреждения в целях воспитания, обучения, ухода и оздоровления детей в возрасте от 1,5 лет и до 7 лет, обеспечения гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности.

І.2. Муниципальное ДОУ действует в соответствии с законом Российской Федерации "Об образовании", Гражданским Кодексом Российской Федерации, Кодексом законов о Труде РФ, Типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении в Российской Федерации на основе настоящего Устава.

Дошкольное образовательное учреждение руководствуется действующим законодательством и нормативными актами РФ, регулирующими деятельность образовательных учреждений.

І.3. Муниципальное ДОУ является самостоятельным юридическим лицом, оперативно управляет муниципальным имуществом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, расчетный счет в банке.

І.4. Юридический адрес муниципального дошкольного образовательного учреждения № 433 – 454047, г. Челябинск, Metallургический район, ул. Дегтярева, 5-а, телефон 24-13-55.

І.5. Основными направлениями деятельности ДОУ являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей;
- забота об эмоциональном благополучии каждого ребенка;
- закаливание и физическое развитие ребенка;
- интеллектуальное развитие ребенка;
- создание условий для развития личности ребенка, его воображения, творческих способностей;

- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- предпринимательская деятельность (сдача в аренду имущества по согласованию с собственником, оказание посреднических услуг, приобретение ценных бумаг, долевое участие в деятельности других организаций и предприятий и т.д. по согласованию с собственником).

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

1.7. Хозрасчетные подразделения муниципального ДОУ могут по доверенности осуществлять полностью или частично полномочия юридического лица, в том числе иметь самостоятельный баланс и собственные счета в банке и других кредитных учреждений;

1.8. Учредителями муниципального ДОУ являются;

- управление по делам образования при администрации города Челябинска;
- управление образования при администрации Metallургического района.

1.9. Форма собственности ДОУ - муниципальная.

1.10. Согласно статьи 45 закона Российской Федерации "Об образовании" муниципальное дошкольное образовательное учреждение может отчислять учредителям часть дохода, полученного от оказания платных дополнительных образовательных услуг.

2. ФИНАНСИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Финансирование муниципального дошкольного образовательного учреждения, его деятельности осуществляется из бюджета на основе государственных и местных нормативов финансирования, определяется в расчете на одного воспитанника соответственно категории и виде учреждения, а также на условиях самофинансирования.

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

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

2.4. Финансовые и материальные средства муниципального ДОУ закрепленные учредителями, используются учреждением по его усмотрению в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат.

2.5. Неиспользованные в текущем году финансовые средства не изымаются у муниципального ДОУ и не засчитываются учредителями в объем финансирования следующего года.

2.6. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение вправе с согласия учредителей и собственника использовать закрепленные за ним финансовые средства и имущество в деятельности, связанной с получением дохода.

2.7. Взимание платы с родителей за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении производится в размере не более 20% и определяется местными органами власти. С родителей, имеющих трех и более детей несовершеннолетних – не более 10% затрат на содержание ребенка в данном учреждении.

Категории семей, нуждающихся в дополнительных льготах или компенсациях по оплате за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении определяются законодательными документами. Возмещение затрат на эти цели осуществляются из средств местных бюджетов.

Освобождаются от оплаты за содержание в дошкольном образовательном учреждении родители детей, у которых по заключению медицинских учреждений выявлены недостатки в физическом и психическом развитии, а также детей, нуждающихся в ДОУ (группе) для детей с туберкулезной интоксикацией.

3. ИМУЩЕСТВО И РЕСУРСЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Комитет по управлению имуществом г. Челябинска закрепляет за ДОУ № 433 в соответствии с договором о закреплении имущества на праве оперативного управления имущество на сумму 1375303,7 т.руб. (Один миллиард триста семьдесят пять миллионов триста три тысячи семьсот рублей)

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

3.2. Имущество, закрепленное за дошкольным образовательным учреждением № 433, находится в оперативном управлении этого учреждения, является муниципальной собственностью.

3.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОУ № 433 являются:

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

3.4. ДОУ № 433 владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством РФ и договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

3.5. Имущество, приобретенное за счет доходов от самостоятельной деятельности, также находится в ДОУ № 433 на условиях оперативного управления, но не подлежит изъятию без согласия учреждения.

3.6. ДОУ № 433 не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение имущества общеобразовательного учреждения в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.

3.7 При осуществлении оперативного управления имуществом ДОУ № 433 обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество:

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имуществом сторого 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.

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

3.9. В случае ликвидации имущество возвращается собственнику.

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

4. СТРУКТУРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Структура муниципального ДОУ определяется самостоятельно и вступает в силу после утверждения учредителями.

В состав муниципального ДОУ наряду с методическими традиционными структурами могут входить новые подразделения, основанные на различных формах собственности: кооперативной, коллективной, государственной и других, признающие Устав муниципального ДОУ.

4.2. Основными участниками воспитательно-образовательного процесса являются дети от 1,5 лет до 7 лет, их родители, педагоги-воспитатели.

4.3. В дошкольном образовательном учреждении комбинированного вида осуществляется комплекс мер, направленных:

- на сохранение и укрепление здоровья детей, на физическое интеллектуальное, эмоционально-эстетическое личностное развитие каждого ребенка.

- на становление общечеловеческих ценностей;

- на развитие воображения и творческих способностей;

- на приобретение социального опыта в коллективной и индивидуальной деятельности;

- на овладение умениями и навыками культурной речи, поведения, личной гигиены, коррекции зрения.

4.4. По решению педагогического совета могут вводиться индивидуальные программы обучения, учитывая индивидуальные особенности детей и пожелания родителей.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Работники муниципального дошкольного образовательного учреждения подвергаются периодическим бесплатным медицинским обследованиям, которые проводятся за счет средств учредителей.

5.2. Органы здравоохранения обеспечивают медицинское обслуживание дошкольных образовательных учреждений.

Медицинское обслуживание детей осуществляется штатным или специально закрепленным за дошкольным образовательным учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

5.3. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. В дошкольном образовательном учреждении в соответствии с государственным образовательным стандартом реализуется образовательная программа, направленная на:

- на охрану и укрепление здоровья детей;
- на обеспечение личностного, интеллектуального и физического развития ребенка;
- на осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка.

6.2. Дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида определяет основные функции и выбирает набор основных и дополнительных услуг.

Основными функциями определены:

- развивающие услуги;
- медицинские услуги;
- оздоровительные услуги;
- организационные услуги;
- дополнительные услуги.

Данное дошкольное образовательное учреждение акцентирует свою работу на интеллектуальном и личностном развитии ребенка.

6.3. Воспитание и обучение осуществляется по программе, рекомендованной Министерством образования РФ, на русском языке.

6.4. Психологическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении осуществляется психологом-консультантом или штатным психологом, который ведет диагностику развития каждого ребенка, обеспечивает в дошкольном образовательном учреждении коррекцию психического развития с привлечением родителей.

6.5. Порядок комплектования муниципального дошкольного образовательного учреждения определяется учредителями.

6.6. В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет и до 7 лет.

6.7. Детей с отклонениями в развитии принимают в дошкольное образовательное учреждение (группы) разных видов при наличии условий для коррекционной работы.

Прием детей, имеющих отклонения в развитии, в дошкольное образовательное учреждение и группы (в том числе - компенсирующие) и определения срока пребывания в них, осуществляется на основании решения межведомственной территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

6.8. В муниципальное дошкольное образовательное учреждение в первую очередь принимаются дети работающих одиноких родителей, учащихся матерей, инвалидов I и II группы, дети из многодетных семей; дети, находящиеся под опекой; дети, отцы которых находятся на действительной службе в Вооруженных Силах (кроме офицерского состава), дети безработных, мигрантов и вынужденных переселенцев, студентов и молодых специалистов.

6.9. Органы государственной власти и управления, органы местного самоуправления, учредитель могут устанавливать дополнительные льготы по приему детей в образовательные дошкольные учреждения.

6.10. Режим работы муниципального дошкольного учреждения и длительность пребывания детей определяется Уставом дошкольного образовательного учреждения и договором между ДОУ и учредителем (12-ти часовые группы и 5-ти дневная рабочая неделя).

6.11. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении возлагается на руководство муниципального дошкольного образовательного учреждения и учредителя.

6.12. Государственные органы управления образованием вправе инспектировать муниципальное дошкольное образовательное учреждение по вопросам своей компетенции в порядке надзора, в также делегировать это право органам управления образованием (областного, городского, районного уровней).

6.13. Количество групп в дошкольном образовательном учреждении определяется учредителями, исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования:

- до 1 года - 10 детей
- от 1 года до 5 лет - 15 детей
- от 3 лет до 7 лет - 160 детей.

7. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

7.3. Муниципальное ДОУ самостоятельно решает вопросы кадрового обеспечения, определения видов и объемов работ сверх государственного заказа, технического перевооружения, реконструкции,

выбора форм хозяйствования ДОУ и её структурных подразделений.

7.4. Муниципальное ДОУ имеет право самостоятельно заниматься внешнеэкономической деятельностью.

7.5. Хозрасчетный доход, остающийся в распоряжении муниципального ДОУ, используется в его собственных интересах и распределяется между фондами производственного и социального развития, фондом заработной платы.

Распределение хозрасчетного дохода по фондам осуществляется общим собранием трудового коллектива.

7.6. Муниципальное ДОУ может иметь расчетный счет в банке, включая коммерческие, а также приобретать и продавать ценные бумаги банков, предприятий и организаций в пределах внебюджетных средств.

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

7.8. Муниципальное ДОУ выполняет работы, оказывает услуги, реализует собственную продукцию по договорным ценам.

7.9. Муниципальное ДОУ несет всю полноту ответственности перед учредителями за соблюдение интересов государства в образовательной сфере и интересов работников ДОУ, сохранность муниципальной собственности, выполнение принятых обязательств.

8. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПЛАТНЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Согласно п.3 статьи 40 закона Российской Федерации "Об образовании" муниципальное дошкольное образовательное учреждение в части его уставной, не предпринимательской деятельности освобождается от уплаты всех видов налогов, включая плату за землю.

8.2. Муниципальное ДОУ вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным

программам, оздоровительные и медицинские услуги, занятия с воспитанниками углубленным изучением предметов эстетического цикла и т.д.) за рамками соответствующих образовательных программ и государственных образовательных стандартов; музыкальные услуги; медицинские услуги.

8.3. Доход от указанной деятельности поступает в доход ДООУ в том числе на увеличение расходов по заработной плате по усмотрению коллектива.

Данная деятельность не относится к предпринимательской.

8.4. Платные образовательные и оздоровительные услуги муниципальным ДООУ не оказываются взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

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

8.6. В предпринимательской деятельности относятся:

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

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

9. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УПРАВЛЕНИЕМ

9.1. Управление деятельностью муниципальным ДОУ осуществляется на основе самоуправления, демократии, гласности, активного участия педагогического, медицинского персонала и других сотрудников в решении вопросов его жизнедеятельности.

9.2. Непосредственное повседневное управление муниципальным ДОУ осуществляет прошедшая соответствующую аттестацию заведующая.

9.3. Заведующая муниципальным ДОУ назначается или нанимается учредителем по контракту. Кандидатуру на должность заведующей и условия контракта может предоставлять учредителю трудовой коллектив муниципального ДОУ.

9.4. Заведующая дошкольным образовательным учреждением:

- осуществляет повседневное руководство деятельностью образовательного учреждения;
- представляет интересы ДОУ в государственных органах власти и управления образованием, в органах местного самоуправления и общественных организациях;
- обеспечивает выполнение решений общего собрания членов трудового коллектива и предоставляет отчеты об их использовании;
- оперативно распоряжается имуществом муниципального ДОУ, включая распоряжение денежными средствами;
- несет ответственность за деятельность коллектива ДОУ перед районным органом управления образованием и местными органами самоуправления;
- заключает без доверенности от имени муниципального ДОУ договоры и контракты;
- проводит подбор заместителей заведующей, определяет их функциональные обязанности, осуществляет расстановку педагогических кадров с учетом мнения педагогического совета и родительского совета;
- принимает на работу и увольняет педагогический, медицинский, учебно-воспитательный и обслуживающий персонал ДОУ;

14.

- создает условия для творческого роста педагогических работников учреждения применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания, осуществления педагогических экспериментов;

- дает разрешение на выдачу доверенности и открытие в банках расчетного и других счетов;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава.

9.5. Заведующий муниципальным ДОУ назначает своих заместителей, руководителей служб администрации, структурных подразделений на срок своих полномочий.

9.6. В ДОУ действует педагогический совет, который определяет образовательную политику:

- обсуждает и проводит выбор планов, программ и учебно-методического материала, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способа их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространение передового опыта;

- рекомендует педагогических работников на курсы, стажировку, представляет их к различным видам поощрения за особые успехи в педагогической работе;

- проводит опытно-экспериментальную работу, определяет направления взаимодействия ДОУ с научными, учебными институтами; учреждениями, организациями, предприятиями.

9.7. Назначение на должность главного бухгалтера осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением. Главный бухгалтер несет финансовую ответственность и пользуется правами, установленными действующим Российским законодательством для главных бухгалтеров предприятий, учреждений и организаций.

9.8. Органом самоуправления муниципальным ДОУ является общее собрание членов педагогического коллектива. В период между собраниями управление осуществляет администрация ДОУ.

9.9. Общее собрание муниципального ДОУ коллектива сотрудников:

- разрабатывает и принимает Устав совместно с учредителями в части, определенной законодательством Российской Федерации;

- определяет структуру управления муниципального ДОУ, штатное расписание;

- принимает правила внутреннего распорядка дошкольного образовательного учреждения;

- определяет основные направления деятельности муниципального ДОУ, утверждает отчет администрации о проделанной работе;

- утверждает представленный администрацией отчет учредителям и общественности о поступлении и расходовании финансовых средств;

- решает коренные вопросы эффективной организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

- утверждает Положение об оплате труда в части собственных финансовых средств;

- определяет размер, порядок формирования и использования фондов производственного и социального развития, фондов заработной платы, материальной помощи и поощрения;

- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации хозрасчетных самостоятельных подразделений муниципального ДОУ, утверждает их Положения (Уставы);

- принимает решения об установлении дополнительных льгот работникам ДОУ;

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

9.11. Общее собрание правомочно принимать решение, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива.

Решение собрания принимается простым большинством голосов, открытым или тайным голосованием (форму голосования определяет собрание).

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

10. СОЦИАЛЬНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

10.2. Каждому ребенку в дошкольном образовательном учреждении гарантируется:

- защита его достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков развития.

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

10.4. Учредители муниципального ДОУ обеспечивают воспитанников в соответствии с их возможностями по действующим нормативам льготным питанием, иными видами льгот и материальной помощью.

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

10.6. Права ребенка охраняются Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций, действующим законодательством, Уставом ДОУ, а также договором между ДОУ и родителем каждого ребенка или лицом, его заменяющим.

10.7. В соответствии со своими уставными целями и задачами ДОУ может осуществлять образовательные услуги с учетом потребности семьи на основе договора с родителями за дополнительную плату.

II. ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ

II.1. Родители или лица, их заменяющие, имеют право:

- принимать участие в совете педагогов с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в ДОУ;
- выбирать педагога для работы с их ребенком;
- требовать присмотра, ухода, предоставленного их ребенку, воспитания и обучения с условиях, определенных договором между ДОУ и родителями (лицами их заменяющими);
- требовать уважительного отношения к личности ребенка;
- создавать различные родительские клубы, ассоциации и объединения;
- оставаться с ребенком, поступившим в ДОУ, необходимое время на условиях, определенных договором между ДОУ и родителями (лицами их заменяющими);
- присутствовать при отчетах заведующего и педагогов ДОУ о работе в группе.

12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Права, социальные гарантии и льготы работников муниципального ДОУ определяются Российской Федерацией в области образования Уставом дошкольного образовательного учреждения и контрактом.

12.2. Работодателем для работников муниципального ДОУ является данное учреждение.

12.3. Членом трудового коллектива ДОУ является сотрудник, постоянно работающий в нем; ведущая роль в муниципальном ДОУ отводится педагогическому работнику, который обязан:

- соблюдать Устав и правила внутреннего распорядка, принятые в ДОУ, выполнять решения общих собраний, администрации ДОУ;
- добросовестно выполнять трудовые обязанности; обеспечивать в объеме государственных образовательных программ и принятых в ДОУ Устава и иных нормативных документов по присмотру, уходу, воспитанию и обучению воспитанников;

- постоянно работать над повышением уровня профессионального мастерства и по возможности внедрять в практику новые формы и методы педагогической работы;

- строить свою работу на изучении и учете индивидуальных способностей детей и условий их жизни;

- содействовать охране здоровья и соблюдению социальных прав воспитанников, в том числе совместную работу с родителями (лицами, их заменяющими), соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства;

- обеспечивать высокое качество воспитания и обучения по государственным образовательным программам, а также по оказанию платных дополнительных образовательных услуг;

- активно участвовать в деятельности ДОУ, беречь муниципальную собственность, не допускать случаев безхозяйственности и нерадивого отношения к имуществу ДОУ.

12.4. Педагогический работник имеет право:

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности, гигиены;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени, на удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой;

- на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста;

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний и деятельности обучающихся и воспитанников;

12.5. Работнику муниципального ДОУ гарантирована выплата заработной платы за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных квалификационными характеристиками.

Выполнение работником ДОУ других работ и обязанностей, не оговоренных ЕТКС, оплачивается по дополнительному соглашению

Дополнительные обязанности работнику могут вменяться только приказом заведующей по согласованию с профсоюзной организацией.

12.6. Заместитель заведующего по учебно-методической работе (методист) назначается заведующим ДОУ из числа педагогов, имеющих

педагогическое образование.

Заместитель заведующего по учебно-методической работе отвечает за:

- организацию учебно-воспитательного процесса и выполнение государственных образовательных стандартов;
- организацию методической помощи педагогическим работникам и эффективность работы соответствующих методических объединений;
- составление отчетов по состоянию и результативности учебно-воспитательного процесса;
- изучение, анализ, внедрение передового педагогического опыта;
- оказание помощи педагогам в практическом овладении новейшими методиками и технологиями;
- поддержание связи с научными учреждениями, работающими по заказам учреждений образовательной сферы;
- курирует работу творческих групп педагогических работников;
- координирует и организует воспитательную работу в ДОУ совместно с учреждениями дополнительного образования;
- проводит анализ воспитательной работы в ДОУ;
- способствует внедрению новых форм, методов воспитательной работы по рекомендациям научных учреждений, работающих по проблемам воспитания.

12.7. За ущерб, причиненный собственности муниципального ДОУ, члены трудового коллектива, по вине которых нанесен ущерб, несут материальную ответственность в порядке и размерах, установленных законодательством.

12.8. За нарушение Устава или внутреннего распорядка (его правил) на виновных лиц администрацией могут быть наложены дисциплинарные взыскания.

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

12.10. Сотрудники муниципального ДОУ подлежат обязательному социальному, медицинскому, пенсионному страхованию в установленном Российским законодательством порядке.

12.11. Социальное и культурно-бытовое обслуживание членов муниципального ДОУ обеспечивается за счет средств учредителей и собственных средств путем предоставления права пользования лечебно-профилактическими учреждениями, дошкольными образовательными, другими социально-культурными учреждениями.

13. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Муниципальное ДОУ создается по решению учредителей и регистрируется в администрации Metallургического района города Челябинска в заявительном порядке.

13.2. Права самостоятельного юридического лица у муниципального ДОУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента её регистрации в органах местного самоуправления.

13.3. Регистрация и ликвидация дошкольного образовательного учреждения осуществляется по решению учредителей.

13.4. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение может быть реорганизовано по решению учредителей в иное учреждение, если это не влечет нарушений обязательств ДОУ или если учредители принимают исполнение этих обязательств на себя и обеспечивают их исполнение.

13.5. Муниципальное ДОУ ликвидируется в случаях:

- грубого нарушения основных положений Российского законодательства в области образования;
- нарушение положений настоящего Устава;
- невозможности осуществления своей деятельности за счет бюджетного финансирования и самофинансирования;
- инициативы со стороны учредителей;
- по решению органов местного самоуправления, осуществивших регистрацию данного образовательного учреждения, в случае невыполнения им уставных обязанностей;
- при реорганизации с изменением организационно-правовой формы (статуса);
- по решению судебных органов.

13.6. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение и по личному составу, в Областной архив Челябинской области в соответствии с перечнем документов, в установленном порядке.

13.7. При реорганизации или прекращении деятельности учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

13.8. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в Областной архив Челябинской области.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств учреждения.