



Утвержден приказом
Городского комитета образования
администрации города Королева
Московской области

№ 123 от 09.12.2005 г.

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 4 «Ромашка»
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА**

(новая редакция)

г.Королев
Московская область
2005г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 "Ромашка» общеразвивающего вида, в дальнейшем именуемое ДООУ, создано в целях воспитания и обучения детей дошкольного возраста, обеспечения их надлежащего присмотра, ухода и оздоровления, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития этих детей.
- 1.2. ДООУ является учреждением второй категории общеразвивающего вида.
- 1.3. Учредителем ДООУ выступает Городской комитет образования администрации г. Королева Московской области (далее - "Учредитель").
- 1.4. Место нахождения ДООУ (юридический и фактический адрес): 141070, Московская область, город Королев, улица Лесная, дом 16.
- 1.5. ДООУ в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ "Об образовании", принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативными актами, в том числе Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 1 июля 1995 г. № 677, Законом Московской области в образовательной сфере, решениями органов управления образованием, решениями Учредителя, договором о взаимоотношениях ДООУ с Учредителем и настоящим Уставом.
- 1.6. ДООУ является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет круглую печать, угловой штамп, смету доходов и расходов, вправе иметь другие реквизиты юридического лица.
ДООУ вправе в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, договором о взаимоотношениях ДООУ с Учредителем заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
ДООУ не вправе заключать договоры, предполагающие расходование бюджетных средств, не предусмотренных сметой доходов и расходов, утвержденной Учредителем.
- 1.7. Права юридического лица у ДООУ в части ведения его уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.
- 1.8. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством РФ, возникает у ДООУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения).
- 1.9. ДООУ проходит аттестацию и государственную аккредитацию в соответствии с Законом РФ "Об образовании".
- 1.10. Деятельность ДООУ строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

- 1.11. В ДОУ создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускается.
- 1.12. Отношения между ДОУ и Учредителем определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством РФ. Отношения ДОУ с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 1.13. ДОУ несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность:
- 1) за невыполнение функций, отнесенных к компетенции ДОУ;
 - 2) за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
 - 3) за качество образования своих воспитанников;
 - 4) за жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОУ во время образовательного процесса;
 - 5) за нарушение прав и свобод воспитанников и работников ДОУ.
- 1.14. По вопросам неурегулированным настоящим Уставом, ДОУ руководствуется действующим законодательством РФ и решениями Учредителя.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

- 2.1. Основными целями образовательного процесса в ДОУ являются:
- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;
 - приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
 - обеспечение преемственности дошкольного и начального школьного образования.
- 2.2. ДОУ осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

- 3.1. Порядок комплектования ДОУ определяется Учредителем. Контингент воспитанников ДОУ формируется в соответствии с их возрастом и видом ДОУ. Количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования.

- 3.2. В ДОУ функционирует 4 группы: младшая, средняя, старшая, подготовительная. Предельная наполняемость групп: младшая группа с 3 до 4 лет – 20 детей, средняя группа с 4 до 5 лет – 20 детей, старшая группа с 5 до 6 лет – 20 детей, подготовительная с 6 до 7 лет – 20 детей;
- 3.4. Прием детей в ДОУ производится на основании следующих документов:
- путевки, выданной ГК образования, к которой прилагаются заявление родителей (законных представителей), справки с их места работы, копия свидетельства о рождении ребенка и справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства.
 - медицинской карты ребенка установленного образца, выданной поликлиникой, осуществляющей медицинское обслуживание ребенка, в которой должно быть медицинское заключение о возможности посещения ребенком ДОУ..
- 3.5. При предоставлении документов, указанных в п. 3.4, и после ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода. Данный договор не может ограничивать установленные законом права сторон.
- 3.6. После заключения договора руководитель ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ.
- 3.7. Тестирование детей при приеме их в ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится. Продолжительность обучения в каждой возрастной группе – один год.
- 3.8. Отчисление ребенка из ДОУ может производиться в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
 - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего продолжению обучения в ДОУ;
 - по достижении ребенком 7 -летнего возраста;
 - при досрочном расторжении договора, заключенного между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
 - в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 3.9. Обучение и воспитание в ДОУ ведется на русском языке.
- 3.10. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется программами дошкольного образования .
ДОУ самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, а также разработке собственных (авторских) программ в

соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

- 3.11. Приоритетные направления образовательного процесса ДОУ:
- художественно-эстетическое;
 - интеллектуальное.
- 3.12. В ДОУ реализуются следующие программы дошкольного образования:
- "Программа воспитания и обучения в детском саду" под редакцией М. А. Васильевой, В.В.Гербовой, Т.С.Комаровой.;
 - Программа "Из детства - в отрочество" под редакцией Т. Н. Дороновой;
 - Программа « Театр – Творчество - Дети» под редакцией Н.Ф.Сорокиной;
 - Образовательная программа « Школа 2000..» практический курс математики для дошкольников под редакцией А.Г.Петерсона, Е.Е.Кочемасовой;
- 3.13. Реализация программ дошкольного образования, присмотр, уход и оздоровление детей осуществляется в соответствии с режимом дня, учитывающим интересы каждой возрастной группы, индивидуальные особенности ребенка и возможности ДОУ. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста, в соответствии СанПин 2.4.1. 1249-03 составляет:
- младшая группа возраст от 3 до 4 лет – 11 занятий в неделю продолжительностью не более 15 минут;
 - средняя группа – возраст от 4 до 5 лет – 12 занятий в неделю продолжительностью не более 20 минут;
 - старшая группа – возраст от 5 до 6 лет – 15 занятий в неделю продолжительностью не более 25 минут;
 - подготовительная группа – возраст от 6 до 7 лет – 17 занятий в неделю продолжительностью не более 30 минут;
- 3.14. Для эффективного функционирования и развития ДОУ должны быть разработаны концепция ДОУ, программа развития ДОУ, должно осуществляться перспективное и оперативное планирование. Воспитатели должны иметь тематические планы по воспитанию и обучению детей.
- 3.15. ДОУ оказывает дополнительные образовательные бесплатные услуги в кружках: «Театр и дети», « Лесная сказка», « Фантазия»;
- 3.16. Режим работы ДОУ: с 6-45 до 18-45 при пятидневной рабочей неделе.
При наличии потребности и по согласованию с Учредителем в ДОУ могут быть организованы группы круглосуточного пребывания детей.
- 3.17. Допускается посещение детьми ДОУ по индивидуальному графику.
Порядок посещения ребенком ДОУ по индивидуальному графику

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

3.18 Организация питания осуществляется ДООУ самостоятельно с учетом централизованного обеспечения продуктами питания, осуществляемого Учредителем.

3.19. ДООУ обеспечивает качественное сбалансированное 3-разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДООУ по нормам, утвержденным Советом Министров СССР от 12. 04.84 г.

При организации питания ДООУ руководствуется Методическими рекомендациями Министерства здравоохранения СССР, Института питания АМН СССР, согласованными с Министерством просвещения СССР и утвержденными Министерством здравоохранения СССР 14.06.84г. в части, не противоречащей СанПин 2.4.1. 1249- 03.

Меню на каждый день составляется ДООУ в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным ДООУ на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей и согласованным с учреждением госсанэпиднадзора, фиксируется в документе установленной формы и утверждается заведующим ДООУ.

Выписка из меню с указанием конкретных блюд, продуктов питания должна быть вывешена в доступном месте, с тем, чтобы родители (законные представители) ребенка имели возможность с ним ознакомиться.

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

3.21. ДООУ вправе по договору с родителями (законными представителями) и за их счет предоставить детям дополнительное питание.

3.22. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за ДООУ 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.

ДООУ предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

3.23. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского работника оказываются ДООУ бесплатно.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

- 4.1. Участниками образовательного процесса в ДООУ являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники ДООУ.
- 4.2. При приеме в ДООУ родители (законные представители) ребенка должны быть ознакомлены с Уставом ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности родителей (законных представителей).
- 4.3. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
Взаимоотношения ДООУ с родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.
- 4.4. ДООУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством РФ.
- 4.5. Воспитанники имеют право:
 - на условия обучения, воспитания и содержания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
 - на защиту от физического и психического насилия;
 - на уважение человеческого достоинства;
 - на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
 - на получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
 - на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг на договорной основе;
 - на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.
- 4.6. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.
- 4.7. Родители (законные представители) ребенка имеют право:
 - защищать права и интересы ребенка;
 - принимать участие в работе педагогического совета ДООУ с правом совещательного голоса;
 - вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг;
 - заслушивать отчеты заведующего ДООУ и педагогов о работе с детьми;
 - знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в порядке, определенном ДООУ;

- знакомиться с Уставом ДООУ и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
 - вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на содержание ДООУ и другие цели;
 - досрочно расторгать договор между ДООУ и родителями (законными представителями);
 - участвовать в управлении ДООУ в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.
- 4.8. Родители (законные представители) ребенка обязаны:
- выполнять Устав ДООУ;
 - соблюдать условия договора между ДООУ и родителями (законными представителями);
 - вносить плату за содержание ребенка в ДООУ в установленном размере и в установленные сроки.
- 4.9. Родители (законные представители) несут гражданско-правовую, административную и иную ответственность за невыполнение своих обязанностей.
- 4.10. Порядок комплектования персонала ДООУ регламентируется законодательством РФ о труде и в области образования и настоящим Уставом.
- 4.11. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании. К педагогическим работникам предъявляются требования, предусмотренные тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников учреждений образования, трудовым договором (контрактом), должностными инструкциями.
К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.
- 4.12. Педагогические работники имеют право:
- на участие в управлении ДООУ в порядке, определенном настоящим Уставом;
 - на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - на повышение своей квалификации;
 - на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
 - на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые органами местного самоуправления и Учредителем.

Работники имеют и другие права, предусмотренные законодательством РФ.

4.13. Педагогические работники обязаны:

- выполнять Устав ДОУ;
- выполнять условия трудового договора (контракта), правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, инструкции по охране труда и охране жизни и здоровья детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- не нарушать права и законные интересы других участников образовательного процесса;
- сотрудничать с родителями (законными представителями) ребенка по вопросам воспитания и обучения ребенка.

Педагогические работники несут и иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

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

- повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

5. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ.

- 5.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом.
- 5.2. Управление ДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления ДОУ являются: педагогический совет, совет ДОУ, общее собрание трудового коллектива ДОУ.
- 5.3. Непосредственное руководство ДОУ осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.
- 5.4. Заведующий ДОУ:

- выполняет свои обязанности на основании трудового договора и должностной инструкции и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- несет ответственность перед родителями, государством, обществом и учредителем за деятельность ДООУ в пределах своих функциональных обязанностей;
- без доверенности представляет интересы ДООУ во всех организациях;
- издает приказы, распоряжения по ДООУ, инструкции и иные локальные акты, обязательные к исполнению работниками ДООУ
- распоряжается имуществом и материальными средствами ДООУ в пределах, установленных законодательством, Уставом и Учредителем;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и иных работников, увольняет с работы, поощряет работников, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством о труде;
- составляет штатное расписание ДООУ, представляет его на согласование Учредителю;
- заключает в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Уставом, договоры, в том числе трудовые и договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- формирует контингент воспитанников ДООУ в соответствии с настоящим Уставом и решением Учредителя;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников по вопросам дошкольного воспитания;
- представляет Учредителю и родительской общественности отчеты о деятельности ДООУ.

Заведующий имеет и другие права и обязанности, определенные действующим законодательством и Учредителем.

- 5.5. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в ДООУ действует Педагогический Совет. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники ДООУ. Председателем Педагогического Совета является заведующий ДООУ. Медицинские работники, закрепленные за ДООУ, в обязательном порядке приглашаются на Педагогические Советы, рассматривающие вопросы охраны и укрепления здоровья детей, их физического развития, формирования культурно- гигиенических навыков, культуры питания и другие вопросы, отнесенные к компетенции медицинских работников.

5.6. Педагогический Совет собирается не реже 4 раз в год. Ход Педагогических Советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в ДООУ постоянно.

5.7. Компетенция Педагогического Совета:

- определяет направления образовательной деятельности ДООУ;
- утверждает образовательные программы для реализации в ДООУ с последующим выполнением процедуры внесения соответствующих изменений в Устав ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДООУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг, предоставляемых ДООУ;
- заслушивает отчеты заведующего, его заместителей о деятельности ДООУ;

К компетенции Педагогического Совета могут быть в соответствии с законодательством, решениями Учредителя или настоящим Уставом отнесены и иные вопросы.

Заведующий ДООУ вправе вынести на обсуждение Педагогического Совета любые вопросы деятельности ДООУ.

5.8. Решения Педагогического Совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству и настоящему Уставу носят обязательный характер для всех работников ДООУ.

5.9. Педагогический Совет правомочен, принимать решения, если на нем присутствуют более 2/3 его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа его членов.

5.10. Работу Педагогического Совета организует его председатель, который:

- не позднее, чем за 3 дня информирует его членов о дате, времени и месте проведения заседания, а также о повестке дня;
- регистрирует поступающие в Совет заявления и иные обращения;
- определяет повестку дня Совета;
- контролирует выполнение решений Совета;
- отчитывается о деятельности Совета перед Учредителем,

5.11. В ДООУ действует Совет ДООУ в составе 5 (пяти) человек, в который входят:

- заведующий ДООУ – 1 человек;
- представитель администрации ДООУ, назначенный приказом заведующего - 1 человек;

- представители педагогического коллектива, избранные Педагогическим Советом – 2 человека;
 - представитель от родительской общественности, избранный родительским собранием (комитетом) ДООУ - 1 человек.
- 5.12. Совет ДООУ собирается на свои заседания не реже 1 раза в год и правомочен, принимать решения, если на нем присутствуют все члены совета.
- 5.13. Решения Совета принимаются простым большинством голосов и имеют рекомендательный характер.
- 5.14. К компетенции Совета относятся следующие вопросы:
- рассмотрение разработанных ДООУ образовательных программ;
 - рассмотрение перспективных программ (планов) развития ДООУ.
- На обсуждение Совета по инициативе заведующего ДООУ или Педагогического Совета могут быть вынесены любые вопросы, касающиеся деятельности ДООУ.
- 5.15. Родители вправе участвовать в управлении ДООУ через Совет ДООУ в порядке, определенном настоящим Уставом, а также посредством проведения родительских собраний. На родительском собрании может быть избран родительский комитет. Родители содействуют объединению усилий семьи и ДООУ в деле обучения и воспитания детей, оказывают на добровольных началах помощь в материально-техническом оснащении ДООУ, защищают права и интересы детей. Родительское собрание (комитет) созывается по инициативе заведующего ДООУ, по собственной инициативе с уведомлением заведующего о дате, времени, месте и повестке дня собрания (комитета). Решения родительского собрания (комитета) имеют рекомендательный характер.
- 5.16. Компетенция Учредителя:
- назначает, освобождает от должности заведующего ДООУ, заключают с ним трудовой договор (контракт);
 - утверждает Устав ДООУ, изменения и дополнения к нему;
 - устанавливает порядок приема детей в ДООУ;
 - осуществляет контроль за деятельностью ДООУ;
 - согласовывает вопросы сдачи в аренду закрепленных за ДООУ помещений;
 - вправе изъять средства ДООУ в свой бюджет, если они получены за платные образовательные услуги, оказанные взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета;
 - вправе требовать от ДООУ предоставления отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
 - вправе в установленном законодательством РФ порядке реорганизовать или ликвидировать ДООУ.

Учредитель может иметь и другие права, установленные законодательством РФ или Московской области, договором о взаимоотношениях между Учредителем и ДООУ или настоящим Уставом.

6. ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

- 6.1. ДООУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством РФ.
- 6.2. Финансирование ДООУ осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов, установленных органами государственной власти Московской области.
- 6.3. Развитие материально-технической базы осуществляется ДООУ самостоятельно за счет привлеченных и собственных средств, выделенных на эти цели в соответствии со сметой.
- 6.4. ДООУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у ДООУ указанных средств ответственность по его обязательствам несет Учредитель в соответствии с действующим законодательством.
- 6.5. Источниками формирования имущества и финансовых средств являются:
- средства, получаемые от Учредителя;
 - внебюджетные средства;
 - имущество, переданное ДООУ;
 - добровольные пожертвования родителей, других физических и юридических лиц;
 - доход от платных образовательных и иных услуг;
 - родительская плата, установленная на основании законодательства РФ и решений органов местного самоуправления;
 - иные, не запрещенные действующим законодательством, источники.
- 6.6. ДООУ обязано расходовать выделенные ему по смете средства строго по целевому назначению.
ДООУ принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством РФ средствами, полученными из внебюджетных источников.
ДООУ запрещено совершать сделки, возможными последствиями, которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ДООУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником (Учредителем) ДООУ.
- 6.7. Финансовые и материальные средства ДООУ, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом ДООУ и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

- 6.8. ДОУ устанавливает в соответствии с законодательством и в пределах имеющихся денежных средств заработную плату работников ДОУ, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, определяет порядок и размеры премирования работников ДОУ.
- 6.9. Учредитель закрепляет за ДОУ движимое и недвижимое имущество, необходимое ему для осуществления своей деятельности на основании договора о взаимоотношении между Учредителем и ДОУ.
- 6.10. Имущество, закрепленное за ДОУ, является муниципальной собственностью.
- 6.11. ДОУ владеет, пользуется закрепленным имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации в пределах, предусмотренных договором с Учредителем, настоящим Уставом.
- 6.12. ДОУ обязано:
- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
 - обеспечить сохранность имущества;
 - использовать имущество строго по целевому назначению;
 - не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом в процессе эксплуатации);
 - осуществлять текущий ремонт закрепленного имущества.
- 6.13. ДОУ не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, а также имуществом, приобретенным за счет средств, выделяемых ему по смете.
- Имущество, поступившее в распоряжение ДОУ по любым основаниям, должно быть оприходовано в соответствии с правилами бухгалтерского учета либо оформлено иным, предусмотренным действующим законодательством способом.
- 6.14. ДОУ вправе привлекать в порядке, предусмотренном законодательством РФ, 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 юридических лиц.
- Доход от указанной деятельности используется ДОУ в соответствии с уставными целями.
- 6.15. ДОУ может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет в органах Казначейства в случае перехода на самостоятельное ведение бухгалтерского учета и отчетности. В этом случае бухгалтерское обслуживание ДОУ силами централизованной бухгалтерии Городского комитета образования прекращается.

7. ОХРАНА ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА.

- 7.1. В ДОУ создаются здоровые и безопасные условия труда. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда возлагается на администрацию ДОУ.
- 7.2. ДОУ обязано внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.
- 7.3. ДОУ обязано обеспечивать техническое оборудование рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда, санитарным правилам, нормам, разработанным и утвержденным в порядке, установленном законодательством РФ.
- 7.4. На ДОУ возлагается проведение инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Эти инструкции разрабатываются и утверждаются администрацией ДОУ.
- 7.5. Контроль за соблюдением работниками всех требований инструкций по охране труда возлагается на администрацию ДОУ.
- 7.6. ДОУ обязано:
 - своевременно и правильно производить расследование и учет несчастных случаев, происшедших с воспитанниками и сотрудниками ДОУ;
 - по требованию пострадавшего выдать ему заверенную копию акта о несчастном случае не позднее 3-х дней после окончания расследования по нему;
 - незамедлительно сообщать о каждом несчастном случае Учредителю, а также направлять сообщения в органы и организации, определенные Трудовым Кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.
- 7.7. ДОУ обязано своевременно принимать меры для устранения причин, вызывающих несчастные случаи.
- 7.8. ДОУ обязано обеспечивать организацию надлежащего лечебно-профилактического обслуживания работников.
- 7.9. ДОУ обязано обеспечивать режим труда и отдыха сотрудников ДОУ, установленный законодательством РФ.
- 7.10. ДОУ обязано при условии финансирования обеспечить выдачу специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами. Работники ДОУ проходят обязательные медосмотры при поступлении на работу и периодические медосмотры в

соответствии с действующим законодательством и актами органов местного самоуправления.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ДООУ.

- 8.1. Изменения и дополнения к Уставу ДООУ разрабатываются ДООУ самостоятельно, принимаются общим собранием трудового коллектива ДООУ и представляются на утверждение Учредителю. Учредитель вправе самостоятельно разработать и вынести на обсуждение трудового коллектива изменения и дополнения к Уставу ДООУ, а также дать ДООУ необходимые указания о разработке и вынесении на обсуждение трудового коллектива ДООУ конкретных изменений и дополнений к Уставу ДООУ.
- 8.2. После утверждения изменений и дополнений Учредителем, изменения и дополнения к Уставу подлежат государственной регистрации.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ДООУ.

- 9.1. Перечень локальных актов ДООУ:
- приказы и распоряжения заведующего ДООУ;
 - правила внутреннего трудового распорядка ДООУ;
 - инструкции;
 - штатное расписание ДООУ;
 - решения Педагогического Совета ДООУ;
 - договор между ДООУ и Учредителем;
 - договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;
 - положение о премировании работников ДООУ;
 - правила внутреннего распорядка ДООУ;
 - иные акты, издаваемые в случае необходимости.
- 9.2. Локальные акты ДООУ не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДООУ.

- 10.1. ДООУ может быть реорганизовано в иную образовательную организацию либо ликвидировано в соответствии законодательством РФ .
- 10.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) ДООУ, его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

- 10.3. Порядок ликвидации определяется органом, принявшим решение о ликвидации, в соответствии с нормами ГК РФ при принятии решения о ликвидации.
- 10.4. При ликвидации ДООУ денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств передаются Учредителю для использования в соответствии с законодательством.
- 10.5 Ликвидация считается завершенной, а ДООУ прекратившим свое существование, с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Принят общим собранием трудового коллектива.

Протокол № 2 от 15.09.2005г.

Межрайонная ИФНС России №2
по Московской области

В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«26 декабря 2005 года»

ОГРН 2055002035486
ГРН 2055003064378

Экземпляр документа храниться
в регистрирующем органе

Руководителя Межрайонной ИФНС
России №2 по Московской области

С. Серова Т.В.
Подпись



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 17 (семнадцать) листов
Заведующая МДОУ д/с №4 «Ромашка»
общеразвивающего вида

Г.Н.Пенькова.

