

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
ИЗМЕНЕНИЯ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

ПРОВЕДЕНА

Дата регистрации 22.11.2018

Номер 110690903

Город Горловка

Учредитель Муниципальное образование



УТВЕРЖДЕН
Приказом Управления образования
администрации города Горловка
от 16 ноября 2018 года № 577

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЯСЛИ-САД № 91 «ОРЛЕНОК» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА»

(новая редакция)

г. Горловка 2018

Настоящий Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЯСЛИ-САД № 91 «ОРЛЕНОК» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА» является новой редакцией Устава ГОРЛОВСКОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 91 «ОРЛЕНОК», зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики номер записи 01 14 06 003500, дата регистрации 13.07.2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЯСЛИ-САД № 91 «ОРЛЕНОК» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА» (далее МДОУ) – это дошкольное образовательное учреждение, которое обеспечивает реализацию права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Устав МДОУ, изменения и дополнения к нему утверждается приказом УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА, согласно пункту 3.2.4. Положения УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА, утвержденного распоряжением главы АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКИ от 19 мая 2015 года № 148-р «О переподчинении образовательных учреждений на местный уровень бюджета».

1.2. Полное наименование: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЯСЛИ-САД № 91 «ОРЛЕНОК» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА».

Сокращенное наименование – МДОУ Г. ГОРЛОВКИ № 91 «ОРЛЕНОК».

1.3. Местонахождение:
ДНР 84624, город Горловка, Калининский район, улица Мазиковых, дом 7.

1.4. МДОУ является юридическим лицом (неприбыльной организацией). Права юридического лица МДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на обеспечение образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации. МДОУ имеет самостоятельный баланс, лицевой регистрационный счет, печать, штамп, идентификационный номер, бланки с полным наименованием, счета в банковских и иных финансовых учреждениях, в том числе бюджетный и текущий счета в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики.

1.5. Функцию учредителя (Уполномоченного органа управления) МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЯСЛИ-САД № 91 «ОРЛЕНОК» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА» выполняет АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКА (далее - Администрация г. Горловка) в лице УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА (далее – Управление образования).

1.6. МДОУ самостоятельно принимает решения и осуществляет свою деятельность в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством и собственным Уставом.

1.7. МДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, Законами Донецкой Народной Республики, нормативно-правовыми актами Главы Донецкой Народной Республики, Совета Министров Донецкой Народной Республики, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, главы АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА, УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА, иными нормативно-правовыми актами не противоречащими законодательству Донецкой Народной Республики, а также собственным Уставом.

1.8. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предоставляемые действующим законодательством Донецкой Народной Республики, возникают у МДОУ со дня выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.9. Основной целью МДОУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с Государственным образовательным стандартом дошкольного образования и адаптированным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.10. МДОУ обеспечивает воспитание, развитие, а также присмотр и уход за воспитанниками:
общеобразовательных групп - с 1,5 до 7 лет;
групп компенсирующего типа – с момента зачисления до начала школьного обучения, но не старше восьми лет.

1.11. Основными задачами МДОУ являются:
– охрана жизни и укрепление физического, психического и духовного здоровья воспитанников;

- обеспечение всестороннего развития воспитанников (физического, психического, социального);
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников, творческих способностей, предпосылок учебной деятельности;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников при наличии соответствующих условий;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной, методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, образования и развития детей и коррекции недостатков в психофизическом развитии у детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.12. Язык, на котором осуществляется дошкольное образование, определяется локальными нормативными актами МДОУ в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

1.13. МДОУ несет ответственность перед обществом и государством в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке за:

- реализацию целей и задач, определенных законами и другими нормативными актами в сфере образования, настоящим Уставом;
- поддержание условий, определенных по результатам лицензирования МДОУ;
- качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- соблюдение договорных обязательств с другими субъектами хозяйственной, образовательной деятельности, частными лицами, в том числе обязательств по международным договорам;
- соблюдение финансовой дисциплины;
- целевое использование бюджетных средств;
- сохранность имущества и основных средств.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МДОУ

2.1. МДОУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административно-хозяйственной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

2.2. МДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в порядке, установленном данным Уставом.

2.3. МДОУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2.4. МДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в области дошкольного образования, в том числе:

- обеспечивает реализацию в полном объеме основной образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается с учетом Государственного образовательного стандарта дошкольного образования и типовой образовательной программы дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- создает безопасные условия воспитания, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников учреждения;

- соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) детей, работников МДОУ.

2.5. Образовательная деятельность в МДОУ осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья, которые разрабатываются с учетом Государственного образовательного стандарта дошкольного образования и типовой образовательной программы дошкольного образования.

2.6. Образовательная программа дошкольного образования утверждается МДОУ самостоятельно.

2.7. МДОУ имеет право разрабатывать программы по приоритетным направлениям развития детей сверх требований основной образовательной программы дошкольного образования.

2.8. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, МДОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между МДОУ и родителями (законными представителями).

2.9. Деятельность МДОУ регламентируется планом работы, который составляется, как правило, на учебный год (с 01.09 по 31.05.) и летний период (с 01.06. по 31.08.).

2.10. План работы МДОУ утверждается заведующим МДОУ и согласовывается с Управлением образования.

2.11. МДОУ рассчитано на 8 групп.

2.12. Количество и соотношение возрастных групп детей в МДОУ определяется Управлением образования.

2.13. Группы в МДОУ комплектуются по возрастным признакам в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами содержания детей и нормативами наполняемости.

2.14. В МДОУ функционируют общеразвивающие и компенсирующие группы.

2.15. В МДОУ общеразвивающие группы комплектуются в соответствии с возрастом:

- первая младшая – дети возрастом от 1 года 6 месяцев до 3 лет;
- вторая младшая – дети возрастом от 3 до 4 лет;
- средняя – дети возрастом от 4 до 5 лет;
- старшая – дети возрастом от 5 до 6 лет;
- подготовительная к школе – дети возрастом от 6 до 7 лет;
- разновозрастная – дети не более двух смежных возрастов.

Комплектация групп компенсирующего типа (для детей с нарушением опорно – двигательного аппарата, для детей с задержкой психического развития, для детей с тяжелыми нарушениями речи) осуществляется по возрастным признакам и с учетом первичного дефекта установленного ПМПК.

2.16. Перевод детей в общеобразовательных группах из одной возрастной группы в другую, формирование новообразовавшихся групп осуществляется в конце учебного года. В группах компенсирующего типа перевод детей из одной группы в другую до окончания учебного года может осуществляться, в исключительных случаях, по заключению ПМПК.

2.17. Режим работы МДОУ: 07.00-17.30.

2.18. Режим работы групп МДОУ – полного дня (10,5- часового пребывания). Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.

2.19. Медицинское обслуживание детей в МДОУ осуществляется на безвозмездной основе медицинскими работниками, которые входят в штат учреждения и специалистами соответствующими организациями здравоохранения, которые организуют проведение лечебно – профилактических мероприятий и восстановительное лечение, также предусматривает проведение обязательных медицинских осмотров, осуществление контроля за состоянием здоровья детей, оказание неотложной медицинской помощи на доврачебном этапе, организацию мероприятий для госпитализации (в случае показаний) и информирования родителей (законных представителей), соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил, контроль за режимом и качеством организации питания.

2.20. Организация питания в МДОУ осуществляется заведующим МДОУ.

2.21. МДОУ обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для их нормального роста и развития с соблюдением натурального набора продуктов, определенных Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики совместно с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики по согласованию с Министерством финансов Донецкой Народной Республики.

2.22. В МДОУ организовано трехкратное питание (завтрак, обед и полдник).

2.23. Питание детей в МДОУ осуществляется в соответствии с разработанным примерным десятидневным меню, согласованным с территориальной санитарно-эпидемиологической службой.

2.24. Контроль поступления продуктов и продовольственного сырья, их хранение; качества питания (разнообразия): закладка продуктов питания, кулинарная обработка, выход блюд, вкусовые качества пищи; санитарного

состояние пищеблока; соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, бракеражную комиссию и руководителя дошкольного учреждения.

2.25. Порядок питания в МДОУ и его финансирование устанавливается в порядке, определенном Советом Министров Донецкой Народной Республики.

2.26. МДОУ формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсу посредством размещения его на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети.

2.27. Взаимоотношения МДОУ с юридическими и физическими лицами определяются согласно действующему законодательству, договорам, заключенным между ними.

3. ОСНОВАНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МДОУ о приеме ребенка в МДОУ. Изданию приказа о приеме ребенка в МДОУ предшествует заключение договора об образовании.

3.2. Прием детей в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

3.3. Прием детей в общеобразовательные группы осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- направления Управления образования;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), либо установленного действующим законодательством документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства, подтверждающего законность пребывания на территории Донецкой Народной Республики;
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка;
- справки участкового врача об эпидемиологическом окружении;
- свидетельства о рождении ребенка.

Прием детей в группы компенсирующего типа на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личности родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- направления Управления образования;
- заключения ПМПК;
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка;
- справки участкового врача об эпидемиологическом окружении.

3.4. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, могут быть поставлены на очередь в МДОУ на общих основаниях.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, направления Управления образования.

3.6. В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) имеют право поставить ребенка на очередь для получения места в МДОУ. Родители (законные представители) имеют право поставить ребенка на очередь для получения места в МДОУ с момента исполнения ребенку 1 года.

3.7. При приеме заключается договор между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

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

3.9. В МДОУ за ребенком сохраняется место в случае болезни, карантина, санаторного лечения, на время отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период (75 дней).

3.10. Отчисление ребенка из МДОУ может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- за невыполнение условий договора между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

Безосновательное отчисление ребенка из МДОУ запрещается.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются:

- воспитанники;
- родители (законные представители) воспитанников;
- педагогические, медицинские работники, помощники воспитателей;
- иные работники МДОУ.

4.2. Статус участника образовательного процесса, его права и обязанности определяются Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», иными актами в сфере образования, настоящим Уставом.

4.3. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.4. МДОУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

4.5. Воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования и адаптированные образовательные программы для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию.

4.6. Воспитанникам гарантируется:

- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- предоставление условий для воспитания с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья воспитанников, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- получение дополнительных, в том числе и платных, образовательных услуг;

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

- безопасные и невредные условия воспитания;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.7. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики в сфере охраны здоровья;

- организацию питания воспитанников;

- соблюдение рационального режима воспитательно-образовательной деятельности;

- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;

- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в МДОУ;

- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МДОУ;

- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

4.8. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется МДОУ.

4.9. МДОУ создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;

- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МДОУ в порядке, установленном органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с республиканским органом исполнительной власти в сфере здравоохранения.

4.10. Дисциплина в организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.11. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.12. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность МДОУ (Уставом, лицензией (разрешением) на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, учебно-программной документацией), содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, защищать законные права и интересы своих детей;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение или участие в таких обследованиях или отказаться от них, получать информацию о результатах таких обследований;
- выбирать и быть избранными в органы общественного самоуправления МДОУ, обращаться в эти органы по вопросам воспитания детей;
- принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации образовательного процесса и укрепление материально-технической базы;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МДОУ и родителями;
- обжаловать акты МДОУ в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке.

4.13. Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание своих детей и создание условий для получения ими образования.

4.14. Родители (законные представители) обязаны:

- содействовать получению детьми образования в МДОУ в объеме государственных образовательных стандартов;

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития своих детей;
- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, требования действующих правовых актов, которые устанавливают режим занятий, порядок регламентации образовательных отношений между МДОУ, воспитанниками и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство своих детей, других воспитанников и работников МДОУ;
- постоянно заботиться о физическом здоровье, гигиеническом и психологическом состоянии детей, создавать надлежащие условия для развития их природных способностей, интересов, склонностей и талантов;
- воспитывать у детей трудолюбие, чувства доброты, милосердия;

4.15. МДОУ оказывает родителям (законным представителям) помощь в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.16. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей родители (законные представители) несут ответственность, предусмотренную законодательством Донецкой Народной Республики.

4.17. Назначение на должность, перевод и увольнение с должности работников МДОУ предоставление работникам всех видов отпусков, поощрения, привлечение к дисциплинарной ответственности, выдача справок, подтверждающих стаж трудовой и педагогической деятельности, распределение премий, надбавок осуществляются заведующим МДОУ в порядке, установленном действующим законодательством.

4.18. Работники МДОУ имеют право на:

- участие в управлении МДОУ в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

4.19. Работники МДОУ должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять Устав МДОУ.

4.20. Педагогическую деятельность в МДОУ осуществляют педагогические работники. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

Аттестационная комиссия учреждения может дать рекомендацию о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.21. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов воспитания;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на участие в управлении МДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

4.22. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Донецкой Народной Республики, а также норм профессиональной этики.

4.23. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется законодательством Донецкой Народной Республики;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в пять лет;
- право на досрочное назначение трудовой или научно-педагогической пенсии, пенсии по возрасту в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;
- право на материальное, жилищно-бытовое и социальное обеспечение в соответствии с действующим законодательством;
- право на выплату надбавки за выслугу лет ежемесячно в процентах к должностному окладу в зависимости от стажа работы.

4.24. Не допускается отвлекать педагогических работников от выполнения их профессиональных обязанностей кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.25. Режим рабочего времени, времени отдыха, условия и охрана труда, социальные льготы и гарантии педагогических работников определяются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МДОУ и Управления образования, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства Донецкой Народной Республики.

4.26. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав МДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, режим работы МДОУ, условия трудового договора;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;
- обеспечивать условия для усвоения воспитанниками образовательных программ на уровне государственных образовательных стандартов, развивать у воспитанников познавательную активность, творческие способности, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы и методы воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников, состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, придерживаться педагогической этики, морали;

охранять честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством Донецкой Народной Республики предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению администрации учреждения;

- проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и гражданской защиты;

- выполнять решения, принятые органами общественного самоуправления МДОУ, педагогического совета, приказы и распоряжения администрации, органов государственного управления;

- принимать участие в работе педагогического совета.

4.27. Педагогическим работникам 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, языковой, религиозной принадлежности, побуждать воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Донецкой Народной Республики.

4.28. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Донецкой Народной Республики. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.29. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с нормативными актами республиканского органа исполнительной власти, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

4.30. Право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

– 30. В штате МДОУ состоит следующий медицинский персонал:

- старшая медицинская сестра;
- сестра медицинская по диетическому питанию;
- сестра медицинская по массажу;
- сестра медицинская по лечебной физкультуре.

– 31. Права, обязанности и ответственность работников учреждения, выполняющих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и других работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.33. Работники МДОУ в установленном законодательством порядке проходят предварительный (при приеме на работу) и ежегодный медицинский осмотр с оформлением его результатов в санитарной книжке установленного образца.

4.34. Работники МДОУ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Непосредственное руководство МДОУ осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию.

Заведующим МДОУ может быть лицо, имеющие высшее педагогическое образование, стаж педагогической деятельности не менее 3 лет.

Заведующий назначается на должность и увольняется с должности приказом Управления образования по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики в соответствии с действующим законодательством. Дополнительная педагогическая нагрузка заведующего согласовывается с Управлением образования.

5.2. Назначение на должность, увольнение, перевод старших воспитателей осуществляется заведующим по согласованию с Управлением образования.

5.3. Заведующий МДОУ:

- обеспечивает реализацию государственной политики в сфере образования, действует от имени МДОУ;
- представляет интересы МДОУ в предприятиях, учреждениях, организациях, структурах независимо от формы собственности без предоставления гарантий;
- действует в установленном действующим законодательством порядке с использованием средств и средствами МДОУ, формирует смету, бюджет, организует их исполнение; заключает соглашения, договора, открывает счета в банковских или иных финансовых учреждениях, государственном казначействе, является плательщиком средств;
- издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, обязательные для всех участников образовательного процесса, контролирует их исполнение;
- организует образовательный процесс, осуществляет контроль над его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы педагогического коллектива;
- отвечает за соблюдение Государственного стандарта дошкольного образования, за качество и эффективность работы педагогического коллектива;
- организует работу по самоанализу результатов деятельности МДОУ, обеспечивает достоверную и объективную отчетность, предусмотренную действующим законодательством;
- осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников МДОУ, в том числе: прием на работу и увольнение работников, распределение должностных обязанностей, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, распределение премий и надбавок, ведет коллективные договоры и заключает коллективный договор обеспечивает контроль над выполнением учебно - воспитательных планов и образовательных программ;
- осуществляет руководство педагогическим коллективом, обеспечивает качественный подбор и расстановку кадров, создает необходимые условия для повышения профессионального и квалификационного уровня работников;
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, санитарно-гигиенических и противопожарных норм;
- осуществляет прием и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- поддерживает инициативу в сферах совершенствования системы воспитания, поощрения творческого поиска, использования эффективных форм и методов воспитания, исследовательской и экспериментальной работы педагогов;
- обеспечивает реализацию права воспитанников на защиту от любых форм физического или психического насилия;

разрешает конфликтные ситуации между (представителями) и детьми, поддерживает психический климат в коллективе;

организует питание и медицинского обслуживания

организует соблюдение работниками в установленные сроки и несет за это ответственность;

председательским комитетом утверждает правила должностные обязанности и инструкции

отвечает за деятельность перед родителями (законными представителями) работниками, общим собранием, местными органами государственной

рациональное и эффективное целевое

профессионального роста педагогических работников, поиска форм и методов воспитания.

ответственности заведующего (командировка, отпуск детей возлагается на старшего воспитателя основных обязанностей в учреждении, а в случае на другого работника МДОУ в соответствии

органом самоуправления МДОУ является не менее одного раза в год.

полномочным, если в его работе принимает МДОУ. Решения принимаются простым

имеют участники общего собрания, если их общего количества, заведующий,

результатах работы, дает им оценку; образовательной, методической, финансово-

усовершенствования образовательного аспекты деятельности МДОУ;

повышении работников;

5.7. В МДОУ создается постоянно действующий коллегиальный орган - педагогический совет. Председателем совета является заведующий МДОУ.

5.8. Педагогический совет объединяет педагогических работников МДОУ и создается в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогического коллектива.

При отсутствии заведующего обязанности председателя выполняет старший воспитатель.

Обязанности секретаря педагогического совета выполняет один из педагогических работников, который избирается сроком на один год.

5.9. К компетенции педагогического совета МДОУ относятся:

- рассмотрение плана воспитательной и методической работы МДОУ;
- реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования;
- направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогического опыта;
- осуществление долгосрочного и текущего планирования воспитательно-образовательного процесса;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников МДОУ;
- обсуждение мероприятий, связанных с проведением набора воспитанников;
- решение других основных вопросов по воспитательно-образовательному процессу.

5.10. Работа педагогического совета проводится в соответствии с потребностями МДОУ.

5.11. В МДОУ создается и работает психолого - медико – педагогический консилиум (далее ПМПк). Целью организации ПМПк является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для детей с трудностями в обучении в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического здоровья.

К компетенции консилиума относятся:

- своевременное выявление и комплексное обследование детей раннего и дошкольного возраста, имеющих отклонения в физическом, интеллектуальном,

эмоциональном развитии, трудности в адаптации и в усвоении программы МДОУ;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное состояние ребенка и динамику развития ребенка. При положительной динамике и компенсации недостатков вывод детей из коррекционных групп;

- организация взаимодействия между педагогическим составом МДОУ и специалистами, участвующими в деятельности консилиума.

5.12. В МДОУ по решению общего собрания могут создаваться и действовать другие объединения, деятельность которых не противоречит законам Донецкой Народной Республики, нормативным актам в сфере образования.

6. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Собственник имущества (уполномоченный им орган) в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики, закрепляет за МДОУ, в целях обеспечения его деятельности, предусмотренной Уставом, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество.

Земельные участки закрепляются за МДОУ в постоянное (бессрочное) пользование.

Объекты права собственности, закрепленные в установленном порядке за МДОУ, находятся в оперативном управлении учреждения.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за дошкольным учреждением, осуществляются в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

6.2. МДОУ в соответствии с действующим законодательством пользуется землей, другими природными ресурсами и несет ответственность за соблюдение требований и норм по их охране.

6.3. Изъятие основных фондов, оборотных средств и другого имущества учреждения проводится только в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Убытки, причиненные учреждению вследствие нарушения его имущественных прав другими юридическими и физическими лицами, возмещаются в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Материально-техническая база МДОУ включает основные фонды – строения, сооружения, землю, коммуникации, оборудование, транспортные средства, другие материальные ценности, стоимость которых отображается в балансе учреждения.

6.5. Стоимость основных фондов и других материальных ценностей отражается в балансе централизованной бухгалтерии Управления образования.

6.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- собственные средства Уполномоченного органа управления;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное собственником (уполномоченным им органом);
- средства, полученные от родителей воспитанников (их законных представителей), за предоставление воспитанникам дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

6.7. МДОУ финансируется Управлением образования на основе принципов, закрепленных законодательством Донецкой Народной Республики.

6.8. Финансовое обеспечение деятельности МДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

6.9. МДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг. Привлечение МДОУ дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров ее финансирования за счет средств Уполномоченного органа управления. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики, местных бюджетов. Средства, полученные МДОУ, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

6.10. МДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

6.11. Штатное расписание МДОУ утверждается Управлением образования на основе типовых штатных нормативов дошкольных образовательных учреждений, утвержденных республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в

Министерства образования, по согласованию со специально уполномоченным исполнительным органом исполнительной власти в области финансов.

7.2. Порядок делопроизводства и бухгалтерского учета в учреждении определяется действующим законодательством. По решению Уполномоченного органа управления бухгалтерский учет может осуществляться образовательным учреждением самостоятельно или через централизованную бухгалтерию в соответствии с заключенным договором.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Решение о реорганизации или ликвидации МДОУ принимает Уполномоченный орган управления по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

Реорганизация осуществляется путем слияния, присоединения, разделения, выделения.

Ликвидация проводится ликвидационной комиссией, назначенной Уполномоченным органом управления, а в случае ликвидации по решению суда – ликвидационной комиссией, назначенной этим органом.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению образовательным учреждением.

7.2. Ликвидационная комиссия оценивает наличествующее имущество учреждения, выявляет его дебиторов и кредиторов и рассчитывается с ними, составляет ликвидационный баланс и представляет его Уполномоченному органу управления.

7.3. В случае реорганизации права и обязанности учреждения переходят к правопреемникам в соответствии с действующим законодательством, или переданным образовательным учреждениям. Реорганизация и ликвидация учреждения происходит с соблюдением его обязательств, которые при возможности их исполнения правопреемником Уполномоченный орган управления берет на себя.

7.4. Ликвидация учреждения происходит в формах лишения его статуса школьного образовательного учреждения и статуса юридического лица Уполномоченным органом государственной исполнительной власти.

7.5. При реорганизации или ликвидации МДОУ Уполномоченный орган управления предоставляет возможность продолжения воспитания детей в соответствии с действующим законодательством и берет на себя ответственность

д) перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

76. При реорганизации или ликвидации МДОУ работникам, которые переводятся или переводятся, гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством о труде.

77. При реорганизации все документы МДОУ, образовавшиеся в процессе его деятельности (управленческие, по основной деятельности, производственно-хозяйственные, по личному составу) передаются в установленном порядке на хранение правопреемнику, а при ликвидации МДОУ – на архивное хранение в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

В данном Уставе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
24 (двадцать четыре) листа
Начальник Управления образования
администрации города Горловка



М.Я.Полубан