

- досрочно расторгать договор с МДОУ.

Родители /законные представители/ обязаны:

- соблюдать Устав МДОУ;
- соблюдать условия договора между МДОУ и родителями лицами, их заменяющими/ каждого ребенка;
- оказать МДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач;
- вносить плату за содержание ребенка в МДОУ в установленные для конкретной семьи размере до 10 числа за текущий месяц.

4.5. Педагог имеет право:

- участвовать в работе Совета педагогов;
- избирать и быть избранным председателем Совета педагогов МДОУ;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы /в том числе и авторские/ методике обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации МДОУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно – экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший свое обоснование;
- получать льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем, Администрацией МДОУ.

Педагог обязан:

- выполнять Устав МДОУ;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего распорядка МДОУ;
- охранять жизнь и здоровье детей, защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка; обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

- досрочно расторгать договор с МДОУ.

Родители /законные представители/ обязаны:

- соблюдать Устав МДОУ;
- соблюдать условия договора между МДОУ и родителями лицами, их заменяющими/ каждого ребенка;
- оказать МДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач;
- вносить плату за содержание ребенка в МДОУ в установленные для конкретной семьи размере до 10 числа за текущий месяц.

4.5. Педагог имеет право:

- участвовать в работе Совета педагогов;
- избирать и быть избранным председателем Совета педагогов МДОУ;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы /в том числе и авторские/ методике обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации МДОУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно – экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший свое обоснование;
- получать льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем, Администрацией МДОУ.

Педагог обязан:

- выполнять Устав МДОУ;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего распорядка МДОУ;
- охранять жизнь и здоровье детей, защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка; обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

5. УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

Прием на работу заведующей.

- Заведующий (ая) МДОУ назначается и освобождается от должности главой администрации Калининского муниципального района Саратовской области по согласованию с начальником управления образования администрации Калининского муниципального района.

5.1. Управление МДОУ осуществляется в соответствии с законодательством РФ на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

5.2. Вмешательство в деятельность МДОУ политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.3. Порядок комплектования персонала регламентируется Уставом:

- к педагогической деятельности в МДОУ допускаются лица, имеющие образовательный ценз, определяемый типовыми положениями;
- к педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена по приговору суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления.

Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составом преступлений устанавливаются законом.

5.4. Непосредственное руководство и управление осуществляется заведующим.

5.5. Заведующий МДОУ:

- несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность МДОУ в пределах своих функциональных обязанностей;
- издает приказы, распоряжения по МДОУ и другие локальные акты, обязательные для исполнения работниками МДОУ;
- представляет МДОУ во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени МДОУ без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами МДОУ;

- осуществляет подбор, прием на работу, расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы;
 - налагает взыскания и поощряет работников МДОУ в соответствии с законодательством о труде;
 - осуществляет штатное расписание МДОУ, заключает от имени МДОУ договоры, в т.ч. договор между МДОУ и родителями /законными представителями/ каждого ребенка;
 - организует аттестацию работников МДОУ;
 - формирует контингент воспитанников МДОУ;
 - создает условия для реализации образовательных программ; осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями, в порядке, установленном Уставом;
 - осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
 - представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности МДОУ
- 5.6. Общее руководство МДОУ осуществляет общее собрание МДОУ. Общее собрание МДОУ:
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово – хозяйственной деятельности;
 - рассматривает и принимает договор между МДОУ и родителями /законными представителями/ ребенка.
- 5.7. Общее собрание МДОУ собирается не реже 3-х раз в год /или по мере необходимости/.
- 5.8. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует $\frac{3}{4}$ работников МДОУ.
- 5.9. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало $\frac{3}{4}$ присутствующих.
- 5.10. В состав общего собрания с правом решающего голоса могут входить родители.
- 5.11. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

5.12. Управление педагогической деятельностью осуществляется Советом педагогов МДОУ. Совет педагогов МДОУ состоит из педагогов МДОУ, медицинского работника, родителей с правом совещательного голоса.

5.13. Функции Совета педагогов МДОУ:

- определяет направления образовательной деятельности МДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает с родителями вопросы организации дополнительных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

5.14. Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало $\frac{3}{4}$ присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов и не противоречащее законодательству, является обязательным.

5.15. Совет педагогов избирает председателя сроком на 1 год.

Председатель Совета педагогов:

- организует деятельность Совета педагогов МДОУ;
- информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании за 10 дней; регистрирует поступающие в Совет педагогов заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Совета педагогов;
- контролирует выполнение решений Совета педагогов;
- отчитывается о деятельности Совета педагогов перед Учредителем.

5.16. Компетенция Учредителя:

- создание, реорганизация, ликвидация и финансирование МДОУ; контроль за финансово – хозяйственной деятельностью;
- внесение изменений и дополнений в Устав.

5.17. Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении деятельностью МДОУ;
- участвовать в заседании Совета педагогов, общего собрания через своих представителей;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности МДОУ.

5.18. Учредитель обязан:

- предоставить МДОУ здание /помещение/ с необходимым оборудованием, земельный участок;
- финансировать МДОУ на основе местных государственных нормативов финансирования в расчете на одного воспитанника в соответствии с видом, категорией МДОУ.

5.19. Реорганизовать, ликвидировать МДОУ, если это не влечет нарушения обязательств МДОУ или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

5.20. Приостановить предпринимательскую деятельность МДОУ, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

5.21. Заведующий (ая) МДОУ принимается на работу главой администрации Калининского муниципального района Саратовской области по представлению начальника управления образования администрации Калининского муниципального района Саратовской области.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МДОУ.

6.1. МДОУ финансируется Учредителем в соответствии с договором между МДОУ и Учредителем.

6.2. Финансовые средства МДОУ образуются из:

- бюджетных ассигнований;
- родительской платы;
- добровольных взносов родителей;
- спонсорской помощи;
- средств, полученных в процессе осуществления предпринимательской деятельности, осуществляемой только с согласия Учредителя.

- 6.3.** Должностные оклады работников определяются по итогам аттестации на основе Единой тарифной сетки оплаты труда.
- 6.4.** Сотрудникам МДОУ выдается заработная плата в установленные сроки.
- 6.5.** С 01.01.2009 года учреждение переходит на новую оплату труда.
- 6.6.** Устав принимается общим собранием МДОУ.
- 6.7.** В Устав МДОУ могут вносить изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся в Устав по решению общего собрания МДОУ и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.
- 6.8.** Перечень локальных актов:
- приказы, распоряжения заведующего МДОУ;
 - правила внутреннего распорядка;
 - штатное расписание МДОУ;
 - договор между Учредителем и МДОУ;
 - договор между дошкольным учреждением и родителями /законными представителями/ каждого ребенка;
 - должностные инструкции;
 - график предоставления отпусков.

7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ МДОУ.

- 7.1.** МДОУ может быть реорганизовано в иное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет нарушений обязательств МДОУ или если Учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.
- 7.2.** Ликвидация МДОУ может осуществляться:
- по инициативе Учредителя;
 - автоматически при невозобновлении деятельности в течение 12 месяцев;
 - по решению судебных органов;
 - по решению органа, осуществляющего регистрацию МДОУ, в случае невыполнения им Уставных целей и задач.

- 7.3. В случае если ликвидация МДОУ может вызвать социальные и иные последствия, затрагивающие интересы населения территории, она должна согласовываться с соответствующими органами государственной власти и управления.
- 7.4. При ликвидации МДОУ все документы по личному составу Учредитель обязан сдать на хранение в архив.
- 7.5. Ликвидация МДОУ осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством РФ. Устав, лицензия, свидетельство о регистрации утрачивают силу.
- 7.6. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.
- 7.7. Предыдущая редакция Устава Учреждения утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

- 7.4. При ликвидации МДОУ все документы по личностному составу Учредитель обязан сдать на хранение в архив.
- 7.5. Ликвидация МДОУ осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством РФ. Устав, лицензия, свидетельство о регистрации утрачивают силу.
- 7.6. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.
- 7.7. Предыдущая редакция Устава Учреждения утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.