

СОГЛАСОВАНО:



УТВЕРЖДЕНО:



**Изменения № 4  
в устав  
муниципального образовательного учреждения  
для детей дошкольного и младшего школьного возраста  
начальной школы - детского сада № 424 г. Челябинска,  
зарегистрированного Постановлением Главы администрации  
Курчатовского района г. Челябинска от 10.11.1998 г. № 1602-П,  
регистрационный № 158-2, ОГРН 1027402542474**

Устав читать в новой редакции:

**Устав  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида № 424 г. Челябинска**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Полное наименование: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 424 г. Челябинска (переименовано из муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальной школы – детского сада № 424 на основании приказа Управления по делам образования города Челябинска от 29.11.2006 г. № 1009-у). Сокращенное наименование: МДОУ ДС № 424

Полное и сокращенное наименование являются равнозначными.

2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 424 г. Челябинска (далее по тексту МДОУ ДС № 424) создано в соответствии с постановлением Главы администрации Курчатовского района г. Челябинска от 21.07.1995 г. № 2123.

3. Местонахождение МДОУ ДС № 424

Юридический адрес: Россия, 454014, Челябинская область, г. Челябинск, Комсомольский пр., 86-а.

Фактический адрес: Россия, 454014, Челябинская область, г. Челябинск, Комсомольский пр., 86-а.

4. Учредителем МДОУ ДС № 424 является Управление по делам образования города Челябинска на основании постановления Главы города Челябинска от 30.12.2004 года № 2516. Управление по делам образования города Челябинска зарегистрировано постановлением Главы города Челябинска 861-П от 29.06.98 г., регистрационный № 10200, свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц, зарегистрированном до 01 июля 2002 года серия 74 № 002061398 за основным государственным регистрационным номером 1027402903516 от 19.11.2002 г.

Местонахождение Управления по делам образования города Челябинска: 454113, г. Челябинск, пл. Революции, 2.

Управление по делам образования города Челябинска далее по тексту именуется Учредитель.

5. МДОУ ДС № 424 является юридическим лицом с момента государственной регистрации. Обладает обособленным имуществом, имеет основные и оборотные средства, самостоятельный баланс и (или) смету доходов и расходов, лицевые счета в органах казначейства, круглую печать с полным наименованием МДОУ ДС № 424 на русском языке, с изображением Герба города Челябинска, вправе иметь штамп, бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему. МДОУ ДС № 424 вправе иметь круглую печать с изображением государственного Герба Российской Федерации с момента государственной аккредитации.

6. МДОУ ДС № 424 от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

7. Полномочия собственника имущества, закрепленного за МДОУ ДС № 424 на праве оперативного управления, от имени муниципального образования «Город Челябинск» осуществляет Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям г. Челябинска (далее Собственник), в соответствии с Положением о Комитете, утвержденным решением Челябинской городской Думы от 23.09.1997 г. № 14-5.

Местонахождение Собственника:

454113, г. Челябинск, ул. Тимирязева, 36.

8. МДОУ ДС № 424 отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность несет уполномоченный орган городского самоуправления.

МДОУ ДС № 424 не несет ответственности по обязательствам Учредителя, Собственника и созданных ими юридических лиц.

9. Деятельность МДОУ ДС № 424 строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности образования, адаптивности образования к уровням и особенностям развития и подготовки воспитанников, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

10. В своей деятельности МДОУ ДС № 424 руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также приказами, распоряжениями и нормативными актами Учредителя.

11. МДОУ ДС № 424 несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к компетенции МДОУ ДС № 424;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- 3) жизнь и здоровье воспитанников и работников МДОУ ДС № 424 во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод воспитанников, работников МДОУ ДС № 424;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

12. Изменения и дополнения в раздел 8 и содержание локальных актов раздела 8 Устава вносятся соответствующим органом МДОУ ДС № 424. Все остальные изменения и дополнения в Устав вносятся Учредителем либо МДОУ ДС № 424 по согласованию с Учредителем.

## II. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МДОУ ДС № 424

13. МДОУ ДС № 424 осуществляет деятельность, определенную настоящим Уставом, в целях:

- 1) охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей;
- 2) развития индивидуальных способностей;
- 3) приобщения детей к общечеловеческим ценностям;
- 4) осуществление профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур для детей с туберкулёзной интоксикацией;
- 5) организации и координации методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

14. Предметом деятельности МДОУ ДС № 424 является реализация программ дошкольного образования (в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации).

15. МДОУ ДС № 424 в соответствии с законодательством Российской Федерации может оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям дополнительные образовательные услуги, в том числе платные (на договорной основе), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственным образовательным стандартом по следующим направленностям:

- 1) спортивно-технической;
- 2) физкультурно-спортивной;
- 3) художественно-эстетической,
- 4) эколого-биологической,
- 5) социально-педагогической,

а так же по подготовке детей к школе по индивидуальным и индивидуально-групповым программам.

16. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

17. Доход от указанной деятельности используется МДОУ ДС № 424 в соответствии с уставными целями.

18. Порядок регламентации и оформления отношений МДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников на получение дополнительных образовательных услуг определяется договором и настоящим Уставом.

### III. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ МДОУ ДС № 424

19. Имущество закрепляется за МДОУ ДС № 424 на праве оперативного управления в соответствии с договором между МДОУ ДС № 424 и Собственником.

Имущество, закрепленное за МДОУ ДС № 424 на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

20. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МДОУ ДС № 424 являются:

1) имущество, переданное МДОУ ДС № 424 Собственником и закрепленное за МДОУ ДС № 424 на праве оперативного управления;

2) бюджетные ассигнования и другие поступления от органов управления образованием;

3) внебюджетные средства, в том числе средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом МДОУ ДС № 424 услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

4) имущество, приобретенное за счет финансовых средств МДОУ ДС № 424, в том числе за счет доходов, получаемых от деятельности, осуществляемой МДОУ ДС № 424 в соответствии с Уставом;

5) иные источники, разрешенные законодательством Российской Федерации.

21. МДОУ ДС № 424 владеет, пользуется закрепленным за МДОУ ДС № 424 на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с уставными

целями деятельности и договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

Земельный участок закрепляется за МДОУ ДС № 424 в бессрочное бесплатное пользование.

22. МДОУ ДС № 424 не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за МДОУ ДС № 424 имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных МДОУ ДС № 424 по смете.

23. Имущество, приобретенное МДОУ ДС № 424 по договорам или иным основаниям, поступает в пользование МДОУ ДС № 424 на праве оперативного управления и не подлежит изъятию без согласия Учредителя.

24. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за МДОУ ДС № 424 на праве оперативного управления, производится Собственником по согласованию с Учредителем.

25. МДОУ ДС № 424 вправе из прибыли от предпринимательской деятельности, разрешенной настоящим Уставом и остающейся в его распоряжении после уплаты МДОУ ДС № 424 налогов и других обязательных платежей, в том числе определенных законодательством Российской Федерации, формировать специальные фонды по согласованию с Учредителем.

26. МДОУ ДС № 424 вправе самостоятельно распоряжаться имеющимися финансовыми средствами. МДОУ ДС № 424 подконтрольно и подотчетно в расходовании финансовых средств Учредителю.

27. При осуществлении права оперативного управления на закрепленное за МДОУ ДС № 424 имущество МДОУ ДС № 424 обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- 4) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

28. МДОУ ДС № 424 не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение имущества МДОУ ДС № 424 в пользу третьих лиц.

29. Контроль за сохранностью имущества, закрепленного за МДОУ ДС № 424 на праве оперативного управления, и использованием его по назначению, осуществляют Учредитель и Собственник в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

30. Деятельность МДОУ ДС № 424 финансируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Привлечение МДОУ ДС № 424 дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

32. Экономия средств по фонду оплаты труда, оставшаяся в распоряжении МДОУ ДС № 424, используется в его собственных интересах и распределяется самостоятельно на премии, материальную помощь работникам МДОУ ДС № 424 и другие выплаты стимулирующего характера.

33. МДОУ ДС № 424 вправе самостоятельно определять формы оплаты труда за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, а также устанавливать временные выплаты стимулирующего характера.

34. Для развития материально-технической базы, совершенствования образовательного процесса в соответствии с целями и задачами МДОУ ДС № 424 вправе вести предпринимательскую деятельность, предусмотренную Законом Российской Федерации «Об образовании». Выступать в качестве арендатора и арендодателя.

35. Доходы, полученные МДОУ ДС № 424 от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в распоряжение МДОУ ДС № 424 учитываются на отдельном балансе.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МДОУ ДС № 424**

36. Режим работы МДОУ ДС № 424 определяется в соответствии с заданием Учредителя и закрепляется локальным актом МДОУ ДС № 424.

Допускается функционирование групп в дневное и ночное время, круглосуточное, в выходные и праздничные дни, а также допускается свободное посещение детьми МДОУ ДС № 424.

37. МДОУ ДС № 424 самостоятельно осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров.

38. МДОУ ДС № 424 использует и совершенствует образовательные технологии и методики обучения и воспитания детей для достижения уставных целей.

39. МДОУ ДС № 424 устанавливает структуру управления деятельностью, распределяет должностные обязанности, утверждает штатное расписание, согласованное с Учредителем.

40. МДОУ ДС № 424 устанавливает заработную плату работников, в том числе устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам. Определяет порядок и размер стимулирующих выплат и премирования работников в пределах собственных средств и ограничений, установленных Учредителем.

41. МДОУ ДС № 424 самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

42. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у МДОУ ДС № 424 с момента выдачи МДОУ ДС № 424 лицензии (разрешения).

43. МДОУ ДС № 424 проходит государственную аттестацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

44. В своей структуре МДОУ ДС № 424 может иметь структурные подразделения, которые создаются в целях развития и совершенствования образовательного процесса в МДОУ ДС № 424 и действуют на основании соответствующих Положений, утвержденных руководителем МДОУ ДС № 424.

45. МДОУ ДС № 424 в соответствии с законодательством Российской Федерации, с согласия Учредителя, вправе создавать образовательные объединения в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования. Порядок регистрации и деятельности

указанных образовательных объединений регулируется законодательством Российской Федерации.

46. МДОУ ДС № 424 содействует деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений.

47. В МДОУ ДС № 424 не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

48. Медицинское обслуживание воспитанников в МДОУ ДС № 424 обеспечивается медицинским персоналом, для работы которого МДОУ ДС № 424 предоставляет помещение с необходимым оборудованием в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами.

Наряду с администрацией и педагогическим персоналом МДОУ ДС № 424 медицинский персонал несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников, ведет пропаганду медицинских знаний.

49. Организация питания воспитанников осуществляется МДОУ ДС № 424 с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений.

50. МДОУ ДС № 424 своевременно предоставляет информацию о детях, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), в органы опеки и попечительства.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА МДОУ ДС № 424**

51. Организация образовательного процесса в МДОУ ДС № 424 осуществляется в соответствии с реализуемыми МДОУ ДС № 424 программами дошкольного образования и регламентируется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, санитарными правилами и нормативами.

52. Обучение и воспитание в МДОУ ДС № 424 ведется на русском языке.

53. В МДОУ ДС № 424 реализуются программы дошкольного образования в соответствии с лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

МДОУ ДС № 424 самостоятельно в выборе программ дошкольного образования, утвержденных государственными органами управления образованием.

54. В МДОУ ДС № 424 принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

Порядок приема и отчисления детей в МДОУ ДС № 424 регламентируется Положением о порядке приема и отчисления воспитанников МДОУ города Челябинска, утвержденным Учредителем.

55. Прием в МДОУ ДС № 424 детей с туберкулёзной интоксикацией осуществляется по направлению районного врача-фтизиатра и с согласия родителей (законных представителей).

56. Не подлежат приему в МДОУ ДС № 424 дети, не передвигающиеся без посторонней помощи, не способные обслуживать себя в силу тяжести двигательных нарушений и не имеющие двигательных возможностей для воспитания навыков

самообслуживания; страдающие олигофренией в степени имбецильности и идиотии, страдающие частыми эпилептическими приступами, с выраженными нарушениями зрения и слуха (слепота и глухота), с заболеваниями, которые являются противопоказаниями для приема в МДОУ ДС № 424.

57. При приеме детей в МДОУ ДС № 424 последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МДОУ ДС № 424.

Отношения между МДОУ ДС № 424 и родителями (законными представителями) регулируется договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

58. Комплектование групп осуществляется МДОУ ДС № 424 самостоятельно в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и санитарными правилами и нормативами.

В МДОУ ДС № 424 возможно содержание групп с меньшей наполняемостью при наличии соответствующих условий по согласованию с Учредителем.

59. За ребенком сохраняется место в МДОУ ДС № 424 в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или очередного отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период.

60. Учебная нагрузка на детей в МДОУ ДС № 424 устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормативами, а так же реализуемой программой дошкольного образования.

## **VI. УПРАВЛЕНИЕ МДОУ ДС № 424**

61. Управление МДОУ ДС № 424 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

62. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) осуществление контроля за деятельностью МДОУ ДС № 424;
- 2) утверждение Устава МДОУ ДС № 424 и изменений к нему, требующих регистрации в налоговых органах;
- 3) назначение на должность и освобождение от должности руководителя МДОУ ДС № 424, заключение и расторжение трудового договора с руководителем МДОУ ДС № 424, применение к нему мер поощрения и дисциплинарного взыскания;
- 4) приостановление предпринимательской деятельности МДОУ ДС № 424, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом МДОУ ДС № 424 до решения суда;
- 5) контроль сохранности и использования закрепленной за МДОУ ДС № 424 собственности в рамках полномочий Учредителя;
- 6) обращение в судебные, правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные органы в защиту интересов МДОУ ДС № 424 по вопросам, отнесенных к компетенции Учредителя;



7) иные вопросы, отнесенные к компетенции Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

63. Управление МДОУ ДС № 424 строится на принципах единоначалия и самоуправления.

64. Формами самоуправления являются: Совет МДОУ ДС № 424, Педагогический совет МДОУ ДС № 424, Общее собрание трудового коллектива МДОУ ДС № 424.

65. Совет МДОУ ДС № 424 является формой самоуправления МДОУ. В Совет МДОУ ДС № 424 входят участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в функционировании и развитии МДОУ ДС № 424.

Совет МДОУ ДС № 424:

1) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МДОУ ДС № 424;

2) содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников МДОУ ДС № 424;

3) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий МДОУ ДС № 424;

4) содействует совершенствованию материально-технической базы МДОУ ДС № 424, его помещений и территории;

5) способствует выполнению основных направлений деятельности МДОУ ДС № 424 в соответствии с задачами, предусмотренными настоящим уставом;

6) создает самодеятельные объединения.

Порядок деятельности Совета МДОУ ДС № 424 регламентируется Положением о Совете МДОУ ДС № 424.

66. Педагогический совет МДОУ ДС № 424 – это орган самоуправления педагогических и руководящих работников МДОУ ДС № 424, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса в МДОУ ДС № 424.

Педагогический совет МДОУ ДС № 424:

1) определяет стратегию развития МДОУ ДС № 424;

2) осуществляет отбор программ дошкольного образования для реализации в МДОУ ДС № 424;

3) обсуждает вопросы планирования образовательной деятельности МДОУ ДС № 424;

4) решает иные вопросы по заданию руководителя МДОУ ДС № 424.

Порядок деятельности Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

67. Общее собрание трудового коллектива МДОУ ДС № 424 – это орган самоуправления работников МДОУ ДС № 424.

Общее собрание трудового коллектива МДОУ ДС № 424:

1) принимает Правила внутреннего трудового распорядка по представлению руководителя МДОУ ДС № 424;

2) выдвигает представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;

3) осуществляет контроль выполнения коллективного договора;

4) определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам МДОУ ДС № 424, избирает ее членов;

5) представляет работников МДОУ ДС № 424 на награждение отраслевыми и государственными наградами.

Порядок деятельности Общего собрания трудового коллектива МДОУ ДС № 424 регламентируется Положением об Общем собрании трудового коллектива.

68. Непосредственное управление МДОУ ДС № 424 осуществляет руководитель (заведующий), прошедший соответствующую аттестацию.

69. Руководитель МДОУ ДС № 424 назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Руководитель МДОУ ДС № 424:

- 1) действует на основе единоначалия;
- 2) осуществляет текущее управление всей деятельностью МДОУ ДС № 424;
- 3) представляет интересы МДОУ ДС № 424 во всех организациях, государственных и муниципальных органах без доверенности;
- 4) открывает счета в органах казначейства;
- 5) заключает трудовые договоры;
- 6) принимает и увольняет работников МДОУ ДС № 424, применяет по отношению к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- 7) осуществляет подбор и расстановку кадров МДОУ ДС № 424;
- 8) издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и участников образовательного процесса МДОУ ДС № 424;
- 9) выдает доверенности;
- 10) утверждает структуру МДОУ ДС № 424 в пределах штатной численности и фонда оплаты труда;
- 11) утверждает штатное расписание и документы, регламентирующие образовательный процесс, при согласовании с Учредителем;
- 12) распределяет обязанности между работниками, утверждает должностные инструкции, графики работы;
- 13) распределяет учебную нагрузку;
- 14) осуществляет полномочия органов самоуправления МДОУ ДС № 424, если таковые не созданы или не функционируют;
- 15) выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

70. Руководителю МДОУ ДС № 424 совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного или научно-методического руководства) внутри или вне МДОУ ДС № 424 не разрешается.

## **VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА МДОУ ДС № 424**

71. Участниками образовательного процесса в МДОУ ДС № 424 являются: воспитанники, педагогические и руководящие работники, родители (законные представители) воспитанников.

72. Воспитанники МДОУ ДС № 424 имеют право на:

1) получение дошкольного образования независимо от пола, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи в соответствии с государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

2) получение дополнительных образовательных и медицинских услуг (в том числе платных) при наличии лицензии.

Ребенку гарантируется:

1) охрана жизни и здоровья;

2) защита от всех форм физического и психического насилия;

3) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

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

5) развитие его индивидуальных способностей;

6) уважение человеческого достоинства.

73. Родители (законные представители) воспитанников МДОУ ДС № 424 имеют право:

1) защищать законные права и интересы ребенка;

2) вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг;

3) участвовать в управлении МДОУ ДС № 424 в форме, определяемой настоящим Уставом.

74. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) выполнять настоящий Устав;

2) вносить плату за содержание ребенка в МДОУ ДС № 424, в размере, установленном уполномоченным органом местного самоуправления;

3) нести ответственность за воспитание своих детей;

4) ежедневно лично передавать воспитателю и забирать ребенка у воспитателя из МДОУ ДС № 424. В случае невозможности лично передавать и забирать ребенка письменно уполномочить иных лиц. Передача ребенка уполномоченному лицу осуществляется только при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

75. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ ДС № 424 закрепляются в заключенном между ними и МДОУ ДС № 424 договоре, который не может противоречить законодательству Российской Федерации, Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении и настоящему Уставу.

76. Педагогические работники МДОУ ДС № 424 имеют право:

1) на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с реализуемой программой дошкольного образования;

2) на участие в управлении МДОУ ДС № 424 в форме, определенной Уставом МДОУ ДС № 424;

3) на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4) иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

77. Педагогический работник обязан:

1) обеспечить сохранение жизни и здоровья воспитанников в ходе образовательного процесса;

2) обеспечить получение воспитанниками дошкольного образования, знаний, умений, навыков в рамках основных требований, а также при оказании платных дополнительных образовательных услуг;

3) повышать уровень профессионального мастерства;

4) строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей воспитанников;

5) содействовать охране здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов воспитанников, в том числе через совместную работу с родителями (законными представителями), соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства;

6) добросовестно работать;

7) выполнять Устав МДОУ ДС № 424;

8) выполнять должностные обязанности и иные нормативные и распорядительные акты МДОУ ДС № 424;

9) проходить периодический медицинский осмотр.

78. Педагогический работник обязан иметь соответствующий образовательный ценз, подтвержденный документами об образовании.

79. К педагогической деятельности в МДОУ ДС № 424 не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

80. Педагогическим работникам МДОУ ДС № 424 (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями по решению органа местного самоуправления выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, установленном органом местного самоуправления.

81. Работники МДОУ ДС № 424 подлежат социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

82. Объем рабочего времени устанавливается трудовым договором и ограничивается верхним пределом, установленным законодательством Российской Федерации.

83. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МДОУ ДС № 424 норм профессионального поведения и (или) Устава МДОУ ДС № 424 может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

84. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МДОУ ДС № 424, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

### **VIII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ МДОУ ДС № 424**

85. Для обеспечения своей уставной деятельности МДОУ ДС № 424 издает следующие локальные акты:

- 1) Положение о Совете МДОУ ДС № 424;
- 2) Положение о Педагогическом совете;
- 3) Положение об общем собрании трудового коллектива;
- 4) Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах;
- 5) Положение о порядке приема и отчисления воспитанников МДОУ ДС № 424;
- 6) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 7) Положение о платных дополнительных образовательных услугах;
- 8) Положение об организации групп кратковременного пребывания детей дошкольного возраста;
- 9) Инструкции по охране труда и технике безопасности;
- 10) Положения о структурных подразделениях;
- 11) Должностные инструкции;
- 12) Приказы и распоряжения;
- 13) Положение о санаторных группах для детей с туберкулёзной интоксикацией;
- 14) Положение о логопункте;
- 15) Режим работы МДОУ ДС № 424.

86. Локальные акты МДОУ ДС № 424 не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

### **IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МДОУ ДС № 424**

87. Реорганизация и ликвидация МДОУ ДС № 424 осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

88. МДОУ ДС № 424 может быть ликвидировано:

- 1) органом местного самоуправления;
- 2) по решению суда в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях.

89. При ликвидации МДОУ ДС № 424 муниципальное имущество передается Собственнику по акту приема-передачи. Денежные средства, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств и организации ликвидационных мероприятий МДОУ ДС № 424 передаются Учредителю.

90. МДОУ ДС № 424 несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архив Администрации города Челябинска в установленном порядке.

91. При реорганизации МДОУ ДС № 424 все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются правопреемнику МДОУ ДС № 424.

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 в архив Администрации города Челябинска. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет МДОУ ДС № 424.

92. МДОУ ДС № 424 считается ликвидированным или реорганизованным после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

93. Условия и порядок прекращения деятельности МДОУ ДС № 424, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующий МДОУ ДС № 424



Пилипенко Г.В.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью на 14 листах. Начальник Управления по делам образования г. Челябинска А.И. Кузнецов

Инспекция Федеральной налоговой службы по Курганскому району г. Челябинска  
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
30  
ОПН 1024448006469  
ГРН 5044448006469  
Экземпляр документа хранится в регистрирующей органе  
Руководитель ИФНС России по Курганскому району г. Челябинска  
(подпись)  
*Смирнов С.И.*

