

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

Щигровского района Курской области

от «15» декабря 2015 № 309

УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Косоржанский детский сад» Щигровского района Курской области

(новая редакция)

с. Косоржан

2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Косоржанский детский сад» Щигровского района Курской области (далее ДОУ), создано в соответствии с постановлением Администрации Щигровского района Курской области от 24.10.2011 года № 440 – «О правовом положении муниципальных учреждений Щигровского района Курской области» и зарегистрированного в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним 22.05.2014г., регистрационный номер 46-46-29/009/2014-432, ОГРН № 1024600840032 путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Косоржанский детский сад» Щигровского района Курской области для осуществления управления в области образования в порядке предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.2 Полное наименование ДОУ: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Косоржанский детский сад» Щигровского района Курской области.

1.3. Сокращенное наименование ДОУ: МКДОУ «Косоржанский детский сад».

1.4. Место нахождения ДОУ (место государственной регистрации): 306520, Курская область, Щигровский район, с. Косоржа.

1.5. ДОУ по типу является дошкольным образовательным учреждением, по организационно-правовой форме- муниципальное, казенное учреждение, по виду-образовательное учреждение.

1.6. ДОУ - некоммерческая образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.7. ДОУ считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства, печать со своим наименованием, штампы, бланки. В соответствии с действующим законодательством ДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности Заказчика, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

1.8. Учредителем и собственником имущества ДОУ является муниципальный район "Щигровский район" Курской области.

1.9. Функции и полномочия Учредителя в отношении ДОУ осуществляет орган местного самоуправления – администрация Щигровского района Курской области.

1.10. Учредитель ДОУ осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.11 Деятельность ДОО осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности, самоуправления и персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.12. ДОО при выполнении задач и функций, предусмотренных настоящим Уставом, взаимодействует с органами местного самоуправления Щигровского района Курской области, структурными подразделениями Администрации Щигровского района Курской области.

1.13. ДОО отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества ДОО не несет ответственности по обязательствам ДОО. ДОО не отвечает по обязательствам Собственника. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДОО несет собственник его имущества.

1.14. В своей деятельности ДОО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», а также другими Федеральными Законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Курской области, нормативно-правовыми актами Учредителя, приказами Управления образования Щигровского района Курской области, а также настоящим Уставом.

1.15. ДОО приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.16. ДОО проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает право образовательного учреждения на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования.

1.17. Затраты на проведение государственной аккредитации оплачиваются ДОО.

1.18. Медицинское обслуживание воспитанников в ДОО обеспечивается ОБУЗ «Щигровская ЦРБ» на основании договора между ДОО и медицинским учреждением.

1.18.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации ДОО обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для

работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

1.18.2. Медицинский работник наряду с администрацией ДООУ несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания воспитанников.

1.19. Организация питания воспитанников и работников ДООУ осуществляется ДООУ. Для питания воспитанников и работников, а также хранения и приготовления пищи в ДООУ выделяется специально приспособленное помещение.

1.20. Образование в ДООУ носит светский характер

1.21. ДООУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.22. ДООУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

1.23. В целях реализации ст.336 Трудового кодекса Российской Федерации грубым нарушением настоящего Устава является:

- потребление энергетических, алкогольных, спиртосодержащих напитков и пива в здании или на территории ДООУ ;
- курение в здании или на территории ДООУ;
- использование ненормативной лексики в здании или на территории ДООУ;
- организация или участие в азартных играх;
- нанесение на стены, столы и другие места надписей и рисунков расклеивание и вывешивание объявлений без разрешения администрации ДООУ;
- порча имущества ДООУ;
- использование средств мобильной связи во время проведения занятий и иных официальных мероприятий, проводимых ДООУ;
- осуществление без разрешения администрации ДООУ предпринимательской или иной деятельности, в том числе торговля с рук, столиков, лотков.

1.24. ДООУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с воспитательным планом и графиком воспитательно-образовательного процесса, качество воспитания своих воспитанников и его соответствие федеральным государственным образовательным требованиям;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников и работников;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам воспитанников, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- сохранность и эффективное использование закрепленной за ДООУ на праве оперативного управления собственности;
- нецелевое использование бюджетных средств;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- иные действия, предусмотренные законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Курской области, нормативно-правовыми актами администрации Щигровского района и настоящим Уставом.

1.25. Режим работы ДООУ осуществляется в режиме пятидневной рабочей недели. Распорядок дня режима работы ДООУ определяется соответствующим локальным актом.

1.26. ДООУ создано без ограничения срока деятельности.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДООУ

2.1. ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

Деятельность ДООУ строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, адаптивности системы образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.2. ДООУ строит свои отношения с местными органами самоуправления, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

2.3. ДООУ в отношениях с предприятиями, учреждениями, организациями свободна в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений, не противоречащих действующему законодательству, настоящему Уставу.

2.4. Основные задачи ДООУ:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития ребенка;

- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Основным предметом деятельности ДООУ является реализация основных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с лицензией на образовательную деятельность.

2.6. Для достижения поставленных задач, ДООУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

реализует основную образовательную программу дошкольного образования;

осуществляет присмотр и уход за детьми;

реализует дополнительные образовательные программы по следующим приоритетным направлениям:

- художественно – эстетическое;
- интеллектуальное;
- физическое;
- экологическое.

ДООУ не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. ДООУ выполняет задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом деятельностью.

ДООУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные им от указанной деятельности, поступают в бюджет Щигровского района Курской области.

2.8. ДООУ вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность, не относящуюся к основной деятельности (2.4):

- сдача в аренду движимого имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставление дополнительных платных образовательных услуг;
- организация и проведение выставок – продаж.

2.9. В случае осуществления ДООУ видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, ДООУ приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством ДООУ имеет право:

- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- определять список учебных пособий в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- самостоятельно формировать контингент воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты.
- реализовать закрепленные настоящим Уставом дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе за плату, за пределами определяющих статус ДОО основных образовательных программ;
- самостоятельно осуществлять финансово — экономическую деятельность;
- осуществлять в пределах собственных финансовых средств материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной штатной численности работников ДОО;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- сдавать в аренду имущество в порядке, установленном действующим законодательством;
- открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства;
- заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных ДОО лимитов бюджетных обязательств, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;
- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- в течение всего образовательного процесса взаимодействовать с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам их обучения и воспитания;
- разрабатывать и принимать Устав, Правила внутреннего распорядка ДОО и иные локальные акты;
- устанавливать заработную плату работников учитывая квалификацию работника, стаж, занимаемую должность, сложность, интенсивность, количество, качество и условия выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда ДОО.

Установление заработной платы регулируется Положением об оплате труда работников ДОО, утверждаемым руководителем ДОО по согласованию с Учредителем;

2.11. ДОО обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- создавать условия, гарантирующие сохранение жизни и здоровья воспитанников.
- представлять Учредителю необходимую оперативную, статистическую, бухгалтерскую и иную информацию в полном объеме;

При осуществлении права оперативного управления имуществом ДОО обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя.

2.12. ДОО обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

III. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Основной структурной единицей ДОО является группа детей дошкольного возраста.

3.2. Количество групп в дошкольном образовательном учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.3. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

3.4. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.5. Режим работы ДООУ установлен Учредителем, исходя из вида групп, потребности семьи и возможностей бюджетного финансирования ДООУ и является следующим: пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница) с 8.00 до 17.00 (9 -часового пребывания), выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации; длительность работы групп ДООУ: с 8.00 до 17.00 (9 часов).

Ежедневный график работы:

Прием, осмотр, дежурство, утренняя гимнастика	8.00 -8.55
Подготовка к завтраку, завтрак	8.55-9.20
Подготовка к занятиям, занятия	9.20-10.20
Игры, подготовка к прогулке, прогулка	10.20-11.50
Возвращение с прогулки, водные процедуры	11.50-12.00
Подготовка к обеду, обед	12.00-12.35
Подготовка к дневному сну, дневной сон	12.35-15.10
Постельный подъем, воздушные, водные процедуры, игры	15.10-15.25
Подготовка к полднику, полдник	15.25-15.50
Самостоятельная игровая деятельность	15.50-16.20
Прогулка, уход детей домой	16.20-17.00

Допускается посещение детьми дошкольного образовательного учреждения по индивидуальному графику.

Данный режим работы может быть изменен по согласованию с Учредителем, по запросам родителей (законных представителей).

Воспитанники могут пребывать в группе (группах) в пределах режима ее (их) работы, но не более срока, определенного законодательством Российской Федерации, И санитарными нормами и правилами.

Продолжительность пребывания детей не превышает продолжительности работы групп в ДООУ.

3.6. Продолжительность обучения воспитанников на каждом этапе обучения определяется в зависимости от их возраста.

3.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации в ДООУ принимаются дети в возрасте от 2 (двух) месяцев до ими достижения школьного возраста.

Прием детей в пределах указанного возраста в ДООУ обеспечивается только при условии соответствия дошкольного образовательного учреждения, в том числе его помещений, санитарным правилам и нормативам и иным обязательным требованиям законодательства Российской Федерации.

3.7.1. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения

и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.7.2. Отношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.7.3 Учредитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер за присмотр и уход за детьми в соответствии с действующим законодательством. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация на – первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком, на второго ребенка – в размере 50 процентов и на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 процентов размера указанной родительской платы (право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в ДООУ).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расход на содержание недвижимого имущества ДООУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в ДООУ.

3.9. Зачисление ребенка в ДООУ оформляется приказом заведующей ДООУ по мере комплектования групп.

3.10. При приеме детей ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.11. Отчисление воспитанников из ДООУ осуществляется при расторжении договора между родителями (законными представителями) и Учреждением по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при приеме воспитанника в образовательное Учреждение, реализующее программы начального общего образования.

3.12. Решение об исключении воспитанника во всех случаях оформляется приказом заведующей ДООУ, в котором обязательно указываются полные фамилия, имя, отчество воспитанника, дата его рождения, основание отчисления.

Текст приказа должен однозначно определять информацию об отчислении.

3.13. В случае если в ДООУ имеются двое воспитанников с одинаковыми фамилиями, именами, отчествами, один из которых отчисляется, указываются имеющиеся данные родителей (законных представителей).

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Организация образовательного процесса в ДООУ осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

4.2. Содержание образовательного процесса определяется образовательной программой, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ДООУ самостоятельно. Образовательная программа в ДООУ разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, примерными программами дошкольного образования и условиями их реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей. Образовательная программа ДООУ обеспечивает достижение воспитанниками результатов освоения основных образовательных программ дошкольного образования.

4.3. Обучение и воспитание в ДООУ ведется на русском языке.

4.4. Для детей от 1,5 до 3 лет планируют не более 10 занятий в неделю продолжительностью не более 8-10 минут. Допускается проводить одно занятие в первую и одно занятие во вторую половину дня. В теплое время года максимальное число занятий проводят на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 11 занятий, в средней группе (дети пятого года жизни) – 12, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 15, в подготовительной (дети седьмого года жизни) – 17 занятий.

Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает двух, а в старшей и подготовительной – трех. Их продолжительность для детей 4 года жизни – не более 15 минут, для детей 5 года жизни – не более 20 минут, для детей 6 года жизни – не более 25 минут, а для детей 7 года жизни – не более 30 минут. В середине занятия проводится физкультминутка. Перерывы между занятиями – не менее 10 минут. Занятия для детей старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 – 3 раз в неделю. Длительность этих занятий – не более 25-30 минут. В середине занятия статического характера проводится физкультминутка.

В разновозрастных группах продолжительность учебных занятий дифференцируется в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности занятий их начинают со старшими детьми, постепенно подключая к занятию детей младшего возраста.

4.5. Занятия, требующие повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводятся в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей рекомендуется сочетать указанные занятия с физкультурными, музыкальными занятиями, ритмикой и т.п.

4.6. В середине учебного года (январь-февраль) для воспитанников дошкольных групп ДООУ организуются недельные каникулы, во время которых проводятся занятия только эстетически-оздоровительного цикла. В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся.

4.7. В целях определения хода развития ребенка и осуществления индивидуального подхода к нему ДООУ собирается информация в форме опроса, анализа детских работ и выполненных заданий детей.

Диагностика развития детей призвана помочь педагогам и родителям (законным представителям) ребенка строить с ним педагогическое общение.

Исходя из полученных результатов, определяются необходимые меры по улучшению образовательного процесса, в том числе индивидуальная работа с детьми.

При сборе названной информации не допускается применение тестирования детей с целью использования при приеме в ДООУ и переводе их из одной возрастной группы в другую. С целью предотвращения любой возможности возникновения негативных последствий для воспитанников ДООУ обеспечивает конфиденциальность данной информации и не допускается разглашение результатов диагностики людям, не имеющим непосредственное отношение к обучению и воспитанию данного ребенка.

V. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники ДООУ, родители (законные представители) воспитанников.

5.2. Отношения воспитанника и персонала ДООУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Порядок регламентации названных отношений заключается в строгом соблюдении обязанностей и обеспечении возможности реализации своих прав.

5.2.1. ДООУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций 20 ноября 1989 года, и законодательством.

Воспитанники ДООУ имеют право на:

- гарантированную охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- обеспечение оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями.

5.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы своих детей;
- участвовать в управлении ДООУ в формах, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- заслушивать отчеты руководителя ДООУ и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между ДООУ и родителями (законными представителями);
- получать компенсацию части родительской платы за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

Родители (законные представители) имеют также иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3.1. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав ДООУ и локальные акты в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей;
- создавать необходимые материальные и бытовые условия для получения детьми дошкольного образования;
- информировать ДООУ о возможном отсутствии своего ребенка и причинах его отсутствия;
- представлять в ДООУ справку лечебного учреждения в случае отсутствия ребенка по болезни;

- быть вежливыми с другими воспитанниками, родителями (законными представителями), сотрудниками и посетителями ДОУ.

5.4. Взаимоотношения между ДОУ и работниками определяются трудовым законодательством, коллективным и трудовым договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка.

VI. УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1 Управление дошкольным образовательным учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Высшим должностным лицом ДОУ, действующим на принципах единоначалия, является заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности на основании распоряжений Главы Щигровского района, прошедший соответствующую аттестацию, действующий в соответствии с муниципальными правовыми актами Щигровского района, принятыми согласно Закону Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актов.

6.3. Заведующий подотчетен Учредителю.

6.4. Заведующий ДОУ:

- действует без доверенности от имени ДОУ, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях.
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом ДОУ, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевой и иные счета в органах казначейства,
- утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание, структуру и сметы;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ;
- выполняет иные функции и обязанности, определяемые законодательством и трудовым договором.

В соответствии с законодательством Российской Федерации заведующему ДОУ совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

Согласно Закону Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» должностные обязанности заведующего ДОУ не могут исполняться по совместительству.

6.5. Заведующий по согласованию с Учредителем определяет структуру ДООУ, численность, квалификационный и штатный составы, самостоятельно нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

6.6. В соответствии с п. 4 ст. 26 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формами самоуправления в ДООУ являются общее собрание трудового коллектива, педагогический совет в соответствии с Положениями о них.

6.7. Общее собрание трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива является формой самоуправления ДООУ, обеспечивающего возможность участия всех работников в управлении ДООУ. Полномочия трудового коллектива ДООУ осуществляется общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников..

К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, положения о премировании работников ДООУ, разработка и принятие Устава ДООУ, представление его на утверждение;
- избирание представителей работников в комиссию по трудовым спорам ДООУ;
- утверждает коллективные требования к работодателю.

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже 2 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, заведующий ДООУ, представители трудового коллектива.

Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании, и правомочным после утверждения приказом заведующей.

Процедура голосования определяется простым большинством голосов.

6.8. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей, а также для решения вопросов организации образовательного процесса, повышения квалификации педагогических работников в ДООУ создается Педагогический совет – высший орган самоуправления, объединяющего педагогических работников (воспитателей).

Членами педагогического совета являются все педагогические и административные работники.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение направления образовательной деятельности ДООУ;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательного процесса и способов их реализации;
- отбор и утверждение образовательных программ;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;

- обсуждение годового календарного учебного графика;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;
- утверждение характеристик работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования»;
- выдвижение предложений и рекомендаций (об изменении и дополнении документов ДООУ, регламентирующих организацию образовательного процесса, по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания, в том числе по укреплению здоровья и организации питания).

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало половина присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Педагогический совет избирает председателя и секретаря. Сроки полномочий председателя и секретаря Педагогического совета устанавливаются решением Педагогического совета и фиксируются в протоколе.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 7 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседаний педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников либо заведующего ДООУ.

Заседание Педагогического совета протоколируется. Протоколы подписываются Председателем Педагогического совета и секретарем. Книга протоколов Педагогических советов хранится 50 лет.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующей ДООУ.

VII. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

7.1. Отношения между Учредителем и ДООУ определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. К компетенции Учредителя относятся:

- принятие решения о реорганизации и ликвидации ДООУ;
- утверждение Устава ДООУ и изменений в него;
- определение порядка комплектования ДООУ;
- осуществление планирования расходов на содержание ДООУ в пределах ассигнований выделенных бюджетом;
- представление интересов ДООУ в вышестоящих и иных органах;
- участие в управлении деятельностью ДООУ;
- получение полной информации о деятельности ДООУ (организационной, финансово-хозяйственной, образовательной), в том числе материалов бухгалтерского учета, отчетности;
- приостановление и отмена действия приказов и распоряжений руководителя ДООУ, противоречащих законодательству Российской Федерации;
- привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя ДООУ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- назначение руководителя ДООУ;
- установление надбавок и доплат к заработной плате руководителя ДООУ;
- осуществление контроля за деятельностью ДООУ в части соблюдения Законодательства об образовании и трудового законодательства Российской Федерации, за сохранностью муниципальной собственности, переданной ДООУ в оперативное управление, финансово-хозяйственной деятельностью, соблюдения Государственных образовательных требований и нормативов;
- согласование договоров на аренду помещений и имущества;
- согласование смет на капитальный и текущий ремонт здания и помещений ДООУ, актов приемки выполненных работ;
- осуществление контроля за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами местного самоуправления;
- согласование командировок руководителя ДООУ;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством и (или) настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

VIII. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. ДООУ обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим бюджетным законодательством.

8.2. Финансовое обеспечение деятельности ДООУ осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Щигровский район» Курской области на основании бюджетной сметы, а также за счет иных финансовых поступлений, не противоречащих действующему законодательству.

ДООУ самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами, ведет статистическую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно действующему законодательству.

8.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДООУ являются:

- имущество, переданное ДООУ его Учредителем, для ведения основных видов деятельности в установленном порядке из муниципального бюджета;

- средства, выделяемые в установленном порядке из муниципального бюджета на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы;

- добровольные пожертвования и целевые взносы российских и иностранных юридических и физических лиц, в том числе участников образовательного процесса;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Привлечение ДООУ дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов или абсолютных размеров ее бюджетного финансирования.

8.4. Учредитель закрепляет за ДООУ на праве оперативного управления здания, сооружения, оборудование и имущество.

Земельный участок закрепляется за ДООУ в порядке, установленном действующим законодательством.

8.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом ДООУ обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя.

8.6. Имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято собственником имущества, который вправе распорядиться им по, своему усмотрению.

8.7. ДООУ осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета в органах казначейства.

8.8. ДООУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом.

Администрация Щигровского района Курской области на основании отчета ДООУ отражает в доходах муниципального бюджета доходы, полученные ДООУ от деятельности, приносящей доход, и используются в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального образования.

Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности ДООУ.

При осуществлении приносящей доход деятельности ДООУ руководствуется законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Курской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими данную деятельность.

8.9. К приносящей доход деятельности ДООУ относятся:

- сдача в аренду движимого имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- предоставление дополнительных платных образовательных услуг;

- организация и проведение выставок - продаж;

- реализация продуктов питания с земельного участка ДООУ;

- спортивно-оздоровительные услуги;

- концертная деятельность творческих коллективов педагогических работников и воспитанников;

- организация по договорам с другими учреждениями и организациями торжественных мероприятий;

- издательская деятельность;

8.10. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность ДООУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

8.11. Имущество ДООУ, закрепленное за ней на праве оперативного управления, является собственностью муниципального образования «Щигровский район» Курской области.

ДООУ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному ДООУ не предоставляются.

8.12. ДООУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

8.13. ДООУ вправе сдавать в аренду движимое имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления по согласованию с Учредителем в установленном законодательством порядке.

Арендодателем в этом случае выступает собственник имущества. Доход от сдачи в аренду имущества поступает в бюджет Щигровского района.

8.14. ДООУ не вправе выступать учредителем (участником) юридического лица, а также совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

8.15. ДООУ делегирует полномочия Муниципальному учреждению «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Щигровского района Курской области» по обеспечению финансовых расчетов, ведению оперативного бухгалтерского учета, результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, статистической и бухгалтерской отчетности в соответствии с заключенным между ними Договором.

8.16. ДООУ самостоятельно устанавливает структуру управления деятельностью, штатное расписание, распределяет должностные

обязанности, устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, определяет порядок и размер их премирования в пределах средств, предусмотренных по смете на основе Положения «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Щигровского района Курской области, Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ДОУ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ.

9.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДОУ, осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.2. Изменение типа ДОУ не является его реорганизацией. При изменении типа ДОУ в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

9.3. Ликвидация ДОУ осуществляется:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

Реорганизация и изменение типа ДОУ осуществляются по решению Учредителя.

9.4. При ликвидации, реорганизации или изменении типа ДОУ его работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. При ликвидации ДОУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

9.6. В случае прекращения деятельности МКДОУ, аннулирования или приостановления действия соответствующей лицензии Уполномоченный орган обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности.

9.7. При прекращении деятельности ДООУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, также документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в Архивный отдел Администрации Щигровского района Курской области.

9.8. Ликвидация (реорганизация, изменение типа) ДООУ считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

Х. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ДООУ.

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ.

10.1. Организация образовательного процесса в ДООУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных образовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами администрации Щигровского района Курской области, а также настоящим Уставом.

10.1.2. ДООУ принимает нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- учредительные документы и локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие отношения образовательного ДООУ с работниками и организацию учебно-методической работы;
- локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в образовательном учреждении;
- локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы и распоряжения).

10.2. Локальные нормативные акты ДООУ утверждаются приказом заведующей ДООУ.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала

осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено утверждение локальных нормативных актов несколькими органами управления, то утверждение осуществляется в следующем порядке:

- утверждение Педагогическим советом (если требуется);
- утверждение Общим собранием (если требуется);
- утверждение заведующей (если требуется).

10.3. Локальные акты ДОУ не могут противоречить настоящему Уставу.

10.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников ДОУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ДОУ.

XI. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ДОУ

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав ДОУ осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и законодательством муниципального района «Щигровский район» Курской области.

11.2. Принятые изменения и дополнения к Уставу ДОУ подлежат обязательной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. В связи с регистрацией настоящего устава утрачивает силу редакция устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Косоржанский детский сад» Щигровского района Курской области, утвержденный постановлением Администрации Щигровского района Курской области от «30» 11. 2011г. № 508

12.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента регистрации.

Глава Администрации Щигровского района Курской области

« 15 » декабря 2015 года

Заведующие МКБ № 9 "Психоневрологический
центр" с/п. "Эпидемиологический районный
центр" тов. тов. С. В. Суверева С/п.

С. В. Суверева

и о насильника ораго

вместе с ней

Исходный документ
Исходный документ Л.В.

Инспекция Федеральной
налоговой службы
по городу Курску

В Единый государственный
реестр юридических лиц
внесена запись

• 25.09.2010 года

ОГРН 1024600840023

ИН 2454632289530

