


СОГЛАСОВАНО
Муниципальный отдел образования
администрации МО «Катангский район»
«15» июля 2019 г.

Начальник МОО

Д.М.Гавриленко



Документ получен по каналам СМЭВ и
заверен ЭП;

Получен: 02.08.2019 13:06; Подписан:

Федеральная налоговая служба;

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
муниципального образования «Катангский
район» № 204 - п

от «16» июля 2019 г.

Мэр муниципального образования
«Катангский район»

Выдал: М.П. «ИО» №...
С.Ю. Чонский
Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, д. ...



М.П. «ИО» №...
02.08.2019 13:06
Сектор обслуживания
заявителей в с. Ербогачен
ул. Чкалова, д. 11
Для документов

УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения детского сада с. Преображенка
(в новой редакции)

с. Преображенка

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Преображенка (в дальнейшем именуемое - Учреждение) является некоммерческой организацией.

1.2. Учреждение находится в ведении администрации МО «Катангский район», бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств осуществляет муниципальный отдел образования администрации МО «Катангский район». Учреждение самостоятельно выступает в качестве истца и ответчика.

1.3. Наименование учреждения:

Полное наименование - Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Преображенка.

Сокращенное наименование – МКДОУ ДС с. Преображенка.

1.4. Юридический адрес: 666625 Иркутская область, Катангский район, с. Преображенка, ул. Школьная, дом, 2.

Фактический адрес: 666625 Иркутская область, Катангский район, с. Преображенка, ул. Школьная, дом, 2.

1.5. Организационно - правовая форма Учреждения – муниципальное казенное учреждение.

1.6. Тип образовательного учреждения - дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является МО «Катангский район».

1.8. Функции и полномочия учредителя и собственника Учреждения осуществляет администрация МО «Катангский район», а также в лице отдела администрации – муниципальный отдел образования администрации МО «Катангский район» (далее – Учредитель).

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.11. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) обеспечение в Учреждении, необходимых условий содержания воспитанников;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- 14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 16) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- 17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательной программы, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.14. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

1.15. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, направленным на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

- присмотр и уход за воспитанниками;
- охрана и укрепление здоровья.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы: образовательной программы дошкольного образования.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- организация присмотра и уход за воспитанниками;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- организация досуговой деятельности;
- оказание методической, педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса.

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

В Учреждении обеспечен выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в разновозрастных группах общеразвивающей направленности.

3.5. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя.

3.6. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства, муниципальных правовых актов, на основании локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих правила приема воспитанников.

3.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.8. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

3.9. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением.

Учреждение при реализации образовательной программы дошкольного образования создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- 1) наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

3.10. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

4. Управление Учреждением.

4.1. Учредитель:

- утверждает Устав Учреждения, согласовывает изменения и дополнения к нему;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения;
- осуществляет передачу муниципального имущества в оперативное управление Учреждения, его изъятие, списание;
- осуществляет контроль за использованием по назначению, сохранностью закрепленного за Учреждением муниципального имущества;
- утверждает смету доходов и расходов Учреждения;
- дает согласие на распоряжение имуществом, которое находится у Учреждения в оперативном управлении;
- обеспечивает содержание зданий Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- согласовывает программу развития Учреждения;
- имеет право на получение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения района, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае невозможности продолжения образовательной деятельности учреждения и в других случаях;
- устанавливает родительскую плату за присмотр и уход за ребенком и ее размер;
- имеет право снизить родительскую плату или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определенных им случаях и порядке;
- обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения;
- создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством в сфере образования.

4.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются: педагогический совет, общее собрание работников, родительский комитет.

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.5. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением производится муниципальным отделом образования администрации МО «Катангский район» по предварительному согласованию с мэром МО «Катангский район» (лицом его временно замещающим), с учетом требований статьи 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Заведующий Учреждением:

4.6.1. Компетенции:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах прав и в порядке, определенным законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности;
- является распорядителем денежных средств Учреждения в пределах своей компетенции;

- заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения;
- разрабатывает и утверждает локальные акты в пределах своих компетенций, образовательные программы дошкольного образования, программу развития Учреждения (по согласованию с Учредителем), организует и координирует их исполнение;
- составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
- принимает на работу и увольняет педагогический и обслуживающий персонал Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6.2 Права:

- издавать в пределах своей компетенции инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения
- поощрять работников, налагать взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приостанавливать образовательный процесс в случае, если создаются условия опасные для здоровья воспитанников и работников
- требовать выполнения работниками правил внутреннего трудового распорядка, правил и нормативных требований охраны труда и противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических и противоэпидемиологического режимов антитеррористической защищенности

4.6.3 Обязанности:

- обеспечить реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- обеспечить соблюдение прав и свобод воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- обеспечить соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения;
- обеспечить учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы,
- обеспечить соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда;
- представить Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

4.6.4 Ответственность:

- за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической по установленным формам в соответствующие органы;
- за кредиторскую задолженность Учреждения, за превышение которой трудовой договор с ним может быть расторгнут в одностороннем порядке;
- за деятельность Учреждения перед учредителем;

4.6.5. Заведующий Учреждением решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом и Положением о их деятельности;

4.6.6 Вопросы, относящиеся к деятельности Заведующего, его права, обязанности и ответственность, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются его должностной инструкцией, трудовым договором.

4.7. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, создаваемый в целях принятия решений по основным вопросам организации, содержания, регламентации образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Педагогический совет действует бессрочно.

4.7.1. Педагогический совет формируется и осуществляет свою деятельность на

основании Положения о педагогическом совете, утверждаемого заведующим Учреждения.

4.7.2. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не менее 2 раз в текущем году по инициативе заведующего Учреждением.

4.7.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

4.7.4. Компетенция педагогического совета:

- обсуждает и принимает образовательные программы дошкольного образования, программу развития Учреждения, планы работы;
- определяет направления образовательной деятельности; повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- рассмотрение отчета по результатам самообследования;
- обсуждение локальных актов, регулирующих образовательную деятельность в Учреждении;
- иное, в соответствии с Положением о педагогическом совете.

4.7.5. Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в три месяца и являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 его состава.

4.7.6. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения педагогического совета утверждаются приказом заведующего.

Педагогический совет вправе действовать и выступать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции. От имени педагогического совета выступает председатель педагогического совета.

4.8. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

4.8.1. Общее собрание работников объединяет всех работников, работающих в Учреждении на основании трудовых договоров. Заведующим Учреждения, либо в соответствии с Положением об общем собрании работников.

4.8.2. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год и считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава. Для ведения собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

4.8.3. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным. Решение общего собрания работников принимается открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.8.4. Компетенция общего собрания:

- утверждение коллективного договора, изменений и дополнений к нему;
- обсуждение и согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение

4.8.5. От имени Учреждения на общем собрании выступает Заведующий.

4.8.6. Общее собрание вправе действовать и выступать от имени Учреждения по

вопросам, отнесенным к его компетенции. От имени общего собрания выступает заведующий.

4.9. Родительский комитет:

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, значение всестороннего воспитания в семье;

- оказывает помощь Учреждению по укреплению его материально-технической базы, совершенствованию условий для осуществления воспитательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников;

- оказывает содействие и помощь администрации Учреждения в проведении и организации массовых мероприятий;

- проводит иную работу в соответствии с вложенными функциями.

4.9.1. В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по одному представителю от каждой группы.

Из своего состава комитет выбирает председателя и секретаря, которые осуществляют свою работу на общественных началах. На заседаниях комитета могут присутствовать заведующий, председатель Педагогического совета Учреждения.

Председатель Родительского комитета Учреждения может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления.

Работа комитета осуществляется по плану, который согласовывается с заведующим Учреждения.

О своей работе председатель Родительского комитета Учреждения и другие его члены отчитываются на общем родительском собрании не реже двух раз в год. Родительский комитет Учреждения правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

4.9.2. Родительский комитет вправе действовать и выступать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции. От имени родительского комитета выступает председатель.

5. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции

5.1. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в коллегиальном органе управления Учреждением - общем собрании;

- безопасные условия труда;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- иные права, установленные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами

5.2. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.3. Работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Порядок принятия локальных актов

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает локальные нормативные правовые акты (далее – локальные акты), которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

6.2. Учреждение принимает следующие виды локальных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности: приказы, положения, правила, инструкции. Указанный перечень локальных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные акты.

6.3. Порядок разработки, принятия и утверждения локальных актов:

- 1) разрабатываются заведующим Учреждения;
- 2) рассматриваются уполномоченными коллегиальными органами;
- 3) утверждаются приказами заведующего Учреждения..

6.4. Изменения в локальные акты вносятся в том же порядке, в котором локальный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

6.5. Локальный акт прекращает свое действие в связи с:

- истечением срока действия;
- вступлением в силу другого акта, когда устанавливается более высокий уровень гарантий по сравнению с действовавшим локально-нормативным актом;
- отменой (признанием утратившими силу) данного акта либо отдельных его положений другим актом в случае изменений в законодательстве.

Локальный акт отменяется приказом заведующего Учреждения.

6.6. При принятии локальных актов, затрагивающих права работников Учреждения учитывается мнение в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

6.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- 1) создается совет родителей;
- 2) действует профессиональный союз работников – представительный орган работников Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. В случае ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования, в соответствии с настоящим Уставом.

7.2. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием «Катангский район».

7.3. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.