

Принят Общим собранием работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
"Черемисиновский детский сад
комбинированного вида "Солнышко"
Черемисиновского района
Курской области
протокол №2 от «19» ноября 2015 года

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Черемисиновского района
Курской области от
21.12.2015г. №620
Глава Черемисиновского района
/М.Н.Игнатов/



УСТАВ

**Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
"Черемисиновский детский сад
комбинированного вида "Солнышко"
Черемисиновского района Курской области**

(новая редакция)

п.Черемисиново – 2015г.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Черемисиновский детский сад комбинированного вида "Солнышко" Черемисиновского района Курской области (далее по тексту Учреждение) создано на основании Решения Представительного Собрания Черемисиновского района Курской области от 27.12.2010 №80 «Об утверждении перечня муниципальных учреждений, тип которых изменяется в целях создания муниципальных бюджетных и казенных учреждений Черемисиновского района Курской области» путем изменения типа существующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения "Черемисиновский детский сад комбинированного вида "Солнышко" Черемисиновского района Курской области в целях обеспечения гарантированного государством права граждан на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования. Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение. Тип образовательной организации - дошкольное образовательное учреждение. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Полное наименование - Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Черемисиновский детский сад комбинированного вида "Солнышко" Черемисиновского района Курской области.

Сокращенное наименование - МКДОУ "Черемисиновский детский сад комбинированного вида "Солнышко"

Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 306440, РОССИЯ, Курская обл, Черемисиновский район, пгт Черемисиново, ул. Кооперативная,11. Телефон 8 (47159) 2-18-84;

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Черемисиновский район» Курской области. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Черемисиновский район» Курской области исполняет Управление образования Администрации Черемисиновского района Курской области, осуществляющее управление в сфере образования на территории муниципального образования «Черемисиновский район» (далее - Учредитель).

1.4. Учреждение имеет филиалы, обособленные структурные подразделения, расположенные вне места его нахождения и выполняющие часть его функций. Филиалы действуют на основании утвержденного Положения. По отношению к филиалам Учреждение является базовым.

Учреждение является правопреемником по всем обязательствам реорганизованных юридических лиц.

1.5. Учреждение имеет следующие структурные подразделения:

- Михайловский филиал Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Черемисиновский детский сад комбинированного

вида "Солнышко" Черемисиновского района Курской области, расположенный по адресу: 306444, Курская область, Черемисиновский район, с. Михайловка;

- Покровский филиал Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Черемисиновский детский сад комбинированного вида "Солнышко" Черемисиновского района Курской области, расположенный по адресу: 306434, Курская область, Черемисиновский район, д.Сельский Рогачик;

- Петровский филиал Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Черемисиновский детский сад комбинированного вида "Солнышко" Черемисиновского района Курской области, расположенный по адресу: 306440, Россия, Курская область, Черемисиновский район, село Петрово-Хутарь.

1.6. Структурные подразделения имеют сокращенные наименования:

- Михайловский филиал МКДОУ "Черемисиновский детский сад комбинированного вида "Солнышко";

- Покровский филиал МКДОУ "Черемисиновский детский сад комбинированного вида "Солнышко";

- Петровский филиал МКДОУ "Черемисиновский детский сад комбинированного вида "Солнышко".

Михайловский филиал МКДОУ "Черемисиновский детский сад комбинированного вида "Солнышко" и Покровский филиал МКДОУ "Черемисиновский детский сад комбинированного вида "Солнышко" созданы путем реорганизации в соответствии с постановлением Администрации Черемисиновского района Курской области № 608 от 13.10.2010 года

"О реорганизации муниципальных дошкольных образовательных учреждений".

Петровский филиал МКДОУ "Черемисиновский детский сад комбинированного вида "Солнышко" создан в соответствии с Постановлением Администрации Черемисиновского района Курской области № 460 от 17 октября 2013 года "О разрешении открытия Петровского филиала МКДОУ "Черемисиновский детский сад комбинированного вида "Солнышко" Черемисиновского района Курской области».

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, иных федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области и настоящим Уставом, нормативными правовыми актами муниципального образования «Черемисиновский район» Курской области, локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, действует на основании Устава, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в УФК по Курской области, печать со своим наименованием, бланки, штампы, от

своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Учреждение вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.9. Учреждение 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 Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

1.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения. Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижением целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.11. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.12. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на заведующего.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.14. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ. Структурные подразделения образовательной организации, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и Положения о соответствующем структурном подразделении, разрабатываемого и принимаемого Общим собранием работников Учреждения и утверждаемого приказом по Учреждению.

1.15. В целях обеспечения реализации образовательных программ в Учреждении формируется библиотека, обеспечивающая доступ к профессиональной базе данных и иным информационным ресурсам. Пользование библиотекой Учреждения участниками образовательных отношений регулируется Положением о библиотеке и иными локальными нормативными актами Учреждения, принятыми в порядке, предусмотренном

настоящим Уставом.

1.16. Режим работы Учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, принятыми в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

1.17. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами и обеспечивает ее обновление.

1.18. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической и иной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и своим Уставом.

Учреждение несет ответственность в установленных законодательством Российской Федерации случаях и порядке.

РАЗДЕЛ II. 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 в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, а также осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

Дошкольное образование направлено 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. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

2.3. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- 2) присмотр и уход за детьми;
- 3) предоставление питания;
- 4) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- 5) коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;

б) первичная медико-санитарная помощь, включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования.

2.4. Иные виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными:

1) организация и создание условий для охраны здоровья воспитанников в соответствии со статьей 41 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";

2) организация, проведение, участие в проведении различных конкурсов, выставок, семинаров, соревнований, дней здоровья, тематических экскурсий, встреч, других массовых мероприятий, в том числе спортивных, методических, различного уровня, в том числе для обучающихся в Учреждении и их родителей (законных представителей), обучающихся в других образовательных организациях, педагогических работников Учреждения и других образовательных организаций, как самостоятельно, так и по поручению и (или) согласованию с Учредителем;

3) сдача имущества в аренду;

4) организация и проведение в Учреждении на договорной основе практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы – образовательные программы среднего профессионального образования, образовательные программы высшего образования, основные программы профессионального обучения;

5) привлечение добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п.2.3. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных услуг поступает в бюджет муниципального образования «Черемисиновский район» Курской области и используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.7. Учреждение вправе привлекать добровольные (благотворительные) пожертвования физических и юридических лиц.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.9. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 лет до 8 лет включительно.

2.10. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

2.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении осуществляются в группах.

В группах Учреждения могут реализовываться разные образовательные программы дошкольного образования, в том числе с разной продолжительностью пребывания воспитанников в течение суток.

В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 1,5 лет до 8 лет включительно.

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

Количество и направленность групп в Учреждении определяется Учредителем.

Наполняемость групп устанавливается Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

2.12. В Учреждении функционирует группа социальной поддержки для детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Группа социальной поддержки создана на базе Учреждения в соответствии с постановлением Администрации Черемисиновского района Курской области от 20.04.2011 г. № 193 « О реализации на территории района программы мероприятий Курской области « Поддержка семьи - защита ребенка» на 2011- 2014 годы».

Группа социальной поддержки имеет общеразвивающую направленность.

2.13. Группа социальной поддержки комплектуется и функционирует на основании утвержденного Положения.

2.14. Учреждение работает и группы в нем функционируют в течение всего календарного года в режиме пятидневной рабочей недели, выходные дни: суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Черемисиновского района Курской области.

Режим функционирования групп в базовом Учреждении (длительность пребывания воспитанников в группах) - 12 часов в день (с 7 часов утра до 19 часов вечера).

Режим функционирования групп в Михайловском филиале МКДОУ "Черемисиновский детский сад комбинированного вида "Солнышко"(длительность пребывания воспитанников в группах) - 9 часов в день (с 8.00 часов утра до 17.00 часов вечера).

Режим функционирования групп Покровского филиала МКДОУ "Черемисиновский детский сад комбинированного вида "Солнышко" (длительность пребывания воспитанников в группах) - 9 часов в день (с 8.00 часов утра до 17.00 часов вечера).

Режим функционирования групп Петровского филиала МКДОУ "Черемисиновский детский сад комбинированного вида "Солнышко" (длительность пребывания воспитанников в группах) - 10 часов в день (с 8.00 часов утра до 18.00 часов вечера).

2.15. Учреждение создает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников.

Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается на договорной основе медицинским персоналом, закрепленным соответствующим территориальным органом здравоохранения и штатным медицинским персоналом Учреждения.

Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Медицинская деятельность в Учреждении осуществляется на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинских работников оказываются бесплатно.

2.16. Организация питания воспитанников в Учреждении осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" с учетом возраста воспитанников и временем пребывания их в Учреждении по утвержденным в установленном порядке нормам.

РАЗДЕЛ III. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

3.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, медицинские работники.

Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей и предоставления ребенку свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается. К воспитанникам меры дисциплинарного взыскания не применяются.

Привлечение воспитанников без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

Комплектование Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Черемисиновского района Курской области.

3.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, посещающих Учреждение, обязаны:

- 1) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности воспитанника;
- 2) обеспечить получение воспитанниками общего образования;
- 3) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим образовательной деятельности воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 4) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- 5) своевременно информировать о возможном отсутствии ребенка в Учреждении и о причинах отсутствия;
- 6) соблюдать условия договора, заключенного с Учреждением.

Другие права и обязанности, а также ответственность родителей (законных представителей) определяются федеральными законами, а также действующим договором об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

Родители (законные представители) воспитанников вправе присутствовать на собраниях родительской общности, заслушивать отчеты заведующего Учреждением и иных работников о работе с детьми.

3.3. Комплектование Учреждения работниками и регламентация трудовых отношений осуществляются в соответствии с трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Штатное расписание устанавливается Учреждением по согласованию с Учредителем (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации) в пределах имеющихся финансовых средств, в соответствии с нормативными правовыми актами, предметом, целями и видами деятельности Учреждения и утвержденным муниципальным заданием на оказание Учреждением услуг (выполнение работ), структурой Учреждения и включает в себя в обязательном порядке соответствующие должности руководителей и должности педагогических работников. Наряду с указанными должностями в Учреждении могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно - вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее по тексту данного раздела – иные работники Учреждения).

3.5. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональным стандартам.

3.6. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Учреждения;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

Указанные выше академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

3.7. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые

права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) право на прохождение в установленном порядке по своему желанию аттестации в целях установления квалификационной категории;
- 8) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ в соответствии с утвержденным учебным планом;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями (медицинскими работниками);
- 7) взаимодействовать с семьями воспитанников, посещающих Учреждение, для обеспечения их полноценного развития и образования;

8) своевременно и качественно оформлять документацию, соответствующую занимаемой должности (выполняемой работе) и должностным обязанностям;

9) бережно относиться к имуществу Учреждения, имуществу других работников, воспитанников и их родителей (законных представителей);

10) систематически повышать свой профессиональный уровень;

11) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности (за исключением педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию) в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения;

12) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

13) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

14) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора и должностной инструкции, приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения, принимаемые в установленном порядке, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, правила личной гигиены;

15) выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

3.9. Иные работники Учреждения имеют право:

1) на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, определяемом Уставом;

2) на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

3) на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

4) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) обжаловать приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

6) на реализацию иных трудовых прав, социальные гарантии и компенсации, пользование мерами социальной поддержки, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Черемисиновского района, соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором.

3.10. Иные работники Учреждения обязаны:

1) соответствовать квалификационным требованиям по занимаемой должности (профессии), указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам, осуществлять свою деятельность на высоком

профессиональном уровне, повышать свой профессиональный уровень;

2) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4) соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения, принимаемые в установленном порядке, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, правила личной гигиены, условия трудового договора и должностной инструкции;

5) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

6) своевременно и качественно оформлять документацию, соответствующую занимаемой должности (выполняемой работе) и должностным обязанностям;

7) бережно относиться к имуществу Учреждения, имуществу других работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);

8) незамедлительно сообщать заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, работников Учреждения, сохранности имущества Учреждения;

9) исполнять другие обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в установленном порядке, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.11. Иные работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.12. Право на участие работников Учреждения, включая педагогических работников, в управлении Учреждением реализуется посредством их участия в коллегиальных органах управления Учреждением, предусмотренных Уставом, членства в профессиональных союзах работников Учреждения, участия в работе инициативных творческих (рабочих) групп по созданию управленческих документов Учреждения, коллективных органов (советов, объединений и т.п.), действующих в Учреждении в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, а также реализуется в иных формах, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей,

установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

4.2. К полномочиям Учредителя относятся:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствие с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

3) создание, реорганизация, ликвидация Учреждения, осуществление функций и полномочий Учредителя Учреждения;

4) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

5) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;

6) назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

7) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

8) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

9) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

10) предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т.ч. передаче его в аренду;

11) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

12) определение перечня особо ценного движимого имущества;

13) закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

14) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

15) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- 16) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 17) контроль финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
- 18) согласование штатного расписания Учреждения;
- 19) финансовое обеспечение Учреждения;
- 20) издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- 21) осуществление иных установленных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" полномочий в сфере образования.

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

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

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим разделом и выступает от имени Учреждения без доверенности.

Заведующий обязан действовать в интересах представляемого им юридического лица добросовестно и разумно.

4.5. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Права, обязанности и ответственность заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются трудовым договором, заключаемым с ним Учредителем, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Черемисиновского района Курской области и Уставом Учреждения.

В период отсутствия заведующего Учреждением исполнение его обязанностей возлагается на старшего воспитателя или иного работника Учреждения с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

4.6. Компетенция (обязанности и права) заведующего:

1) осуществляет руководство всеми направлениями деятельности Учреждения (административная, организационно-хозяйственная, финансово-экономическая, образовательная, научная, воспитательная, медицинская и иная) в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Черемисиновского района Курской области, правовыми актами Учредителя, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения к ведению (исключительной компетенции);

2) без доверенности представляет интересы Учреждения в отношениях с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,

органами власти, в том числе и иностранными, в судах;

3) от имени и в интересах Учреждения выдает доверенности, заключает договоры, соглашения и совершает иные сделки с юридическими и физическими лицами и иные юридически значимые действия по вопросам деятельности Учреждения, совершение которых разрешено Учреждению, подписывает финансовые документы, в установленном порядке открывает (закрывает) счета Учреждения и осуществляет операции с поступающими средствами, обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

4) распоряжается имуществом Учреждения в установленном порядке и в пределах прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Черемисиновского района Курской области, договорами, заключаемыми между Учреждением, Учредителем, обеспечивает в установленном порядке обособленный учет имущества Учреждения;

5) обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность и целевое (правомерное) и эффективное использование денежных средств и иного имущества Учреждения, развитие его материально-технической базы, своевременное обновление основных средств и материальных запасов и оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также обеспечивает привлечение в установленном порядке для осуществления уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств;

6) имеет право делегировать (передать) своим заместителям и другим работникам Учреждения часть своих полномочий в установленном порядке, если это не противоречит законодательным и нормативным правовым актам;

7) обеспечивает эффективность деятельности Учреждения и его структурных подразделений, постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, выполнение в полном объеме муниципального задания Учреждения, соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении Учреждением финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате Учреждением всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и других обязательных платежей, по выполнению всех заключенных договоров, соглашений и иных обязательств Учреждения;

8) имеет права и несет обязанности работодателя в отношении работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными федеральными законами, в том числе: в пределах средств фонда оплаты труда по согласованию с Учредителем устанавливает и утверждает штатное расписание Учреждения (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации); осуществляет подбор, прием на работу работников и расстановку кадров, заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними, разработку и утверждение должностных инструкций, распределение должностных

обязанностей и учебной (преподавательской) нагрузки, применение к работникам мер поощрения, привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности; создает условия для исполнения работниками своих должностных обязанностей, в том числе соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, санитарным нормам и правилам; устанавливает условия оплаты труда работников, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам, доплат, надбавок, премий и иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда и в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы; обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные в Учреждении; ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор Учреждения; обеспечивает формирование резерва кадров в Учреждении; планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, работников Учреждения, обеспечивает их эффективное взаимодействие; вправе требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда, правил пожарной безопасности, норм и правил делового общения, норм профессиональной этики, а также положений Устава и локальных нормативных актов Учреждения; создает и поддерживает в коллективе Учреждения благоприятный деловой и морально-психологический климат; принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры для урегулирования возникающих в Учреждении индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также споров между участниками образовательных отношений; создает условия и организывает дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;

9) определяет структуру управления деятельностью Учреждения, организует проведение самообследования Учреждения в установленном порядке, обеспечивает функционирование в Учреждении внутренней системы оценки качества образования;

10) обеспечивает организацию, надлежащее ведение (составление), достоверность и представление Учредителю, общественности и соответствующим органам (должностным лицам) в установленные сроки и порядке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования, бухгалтерской, статистической и иной отчетности Учреждения, документов и сведений;

11) обеспечивает надлежащий учет, движение и хранение (сохранность) документов, образующихся в процессе деятельности Учреждения, в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами;

12) рассматривает в установленные сроки и порядке письма, обращения, заявления, жалобы, запросы, претензии граждан, юридических лиц и органов власти по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, ведет личный прием

граждан;

13) обеспечивает выполнение Учреждением требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне, воинскому учету, мобилизационной подготовке и предупреждению чрезвычайных ситуаций, охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, по охране (защите) жизни и здоровья, а также обеспечивает участие Учреждения в пределах его полномочий в профилактике терроризма и экстремизма, в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

14) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", своевременное размещение на нем обязательной информации и документов, предусмотренных Федеральными законами "Об образовании в Российской Федерации" и "О некоммерческих организациях", иными законодательными и нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

15) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество Учреждения по вопросам его деятельности с органами власти, юридическими и физическими лицами, в том числе с родителями (законными представителями) воспитанников, содействует не запрещенной законодательством Российской Федерации деятельности общественных объединений (в случае ее осуществления в Учреждении);

16) осуществляет в установленном порядке прием воспитанников на обучение в Учреждение, комплектование групп, перевод, отчисление воспитанников из Учреждения;

17) обеспечивает разработку (подготовку) изменений в Устав Учреждения, его новой редакции, соответствующих законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Курской области, муниципальным правовым актам Черемисиновского района Курской области и представление в установленном порядке на утверждение Учредителю;

18) организует в установленном в Учреждении порядке разработку и принятие локальных нормативных актов, издает индивидуальные распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения), дает законные указания и поручения по вопросам деятельности Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками;

19) в соответствии с требованиями делопроизводства и в установленном в Учреждении порядке утверждает: режим, график работы Учреждения, программу развития Учреждения (по согласованию с Учредителем, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»), планы работы Учреждения, образовательные программы Учреждения, учебные планы, оценочные и методические материалы, правила внутреннего трудового распорядка, расписание образовательной деятельности, структуру Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, графики работы и отпусков, Положения о структурных подразделениях Учреждения, порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров

между участниками образовательных отношений и их исполнения, другие локальные нормативные акты Учреждения, отчеты и документы Учреждения в соответствии со своей компетенцией;

20) создает в Учреждении условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников, заинтересованных граждан и юридических лиц со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом Учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами, с учебной и учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной и иной уставной деятельности в Учреждении;

21) рассматривает в установленном в Учреждении порядке обращения родителей (законных представителей) воспитанников, их представителей о применении дисциплинарных взысканий к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

22) обеспечивает своевременное и качественное выполнение Учреждением законодательных и иных нормативных правовых актов, Устава и локальных нормативных актов Учреждения, соглашений, коллективного договора, законных решений коллегиальных органов управления Учреждением, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, трудовых договоров, законных решений, приказов, распоряжений, указаний, требований и поручений Учредителя, требований, содержащихся в запросах, протестах, представлениях, предписаниях уполномоченных органов, в решениях, определениях, постановлениях судов;

23) имеет право накладывать вето на решения коллегиальных органов управления Учреждением, противоречащих законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Курской области, муниципальным правовым актам Черемисиновского района Курской области, правовым актам Учредителя, Уставу и (или) локальным нормативным актам Учреждения, принятым в установленном порядке;

24) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Черемисиновского района Курской области, правовыми актами Учредителя, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией, а также решает иные вопросы (реализует иные права), которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, Учредителя.

Заведующий Учреждением подотчетен Главе Черемисиновского района Курской области, Учредителю, несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Черемисиновского района, трудовым договором.

Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно – хозяйственной деятельностью Учреждения, осуществление учета и отчетности, сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, соблюдение трудовых прав работников Учреждения и прав воспитанников, соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

4.7. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

4.8. Педагогические работники вправе участвовать в управлении Учреждением в следующем порядке:

1) участие в деятельности коллегиальных органов управления;

2) участие в инициативных творческих (рабочих) группах по созданию стратегических и (или) управленческих документов (члены инициативных творческих групп назначаются приказом заведующего и автоматически утрачивают полномочия после принятия разработанного стратегического и (или) управленческого документа);

3) участие в коллективных общественных, консультативных и других органах в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

4.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.

Деятельность коллегиальных органов управления Учреждения регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

4.10. Общее собрание работников Учреждения является высшим постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят все работники Учреждения, состоящие с ним в трудовых отношениях на основе трудового договора. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

Для руководства и осуществления текущей деятельности Общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников Учреждения может созываться по инициативе заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего), председателей коллегиальных органов управления Учреждением. Заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего) объявляет о дате и месте проведения Общего собрания работников Учреждения не позднее, чем за десять дней до его созыва. Основной формой работы Общего собрания работников Учреждения является заседание.

Заседание Общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если

за него проголосовало более половины присутствующих. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно Общим собранием работников Учреждения при принятии порядка проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен законодательством. Каждый член Общего собрания имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников Учреждения. Решение Общего собрания работников Учреждения по вопросам, составляющим его исключительную компетенцию, принимается им от имени Учреждения квалифицированным большинством голосов в 2/3 его членов, присутствующих на заседании.

При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания Общего собрания работников Учреждения.

О принятии решения Общего собрания работников Учреждения секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Законные решения являются обязательными для исполнения.

Деятельность Общего собрания работников Учреждения регламентируется Положением об Общем собрании работников Учреждения, принимаемым им и утверждаемым приказом по Учреждению.

Документация Общего собрания работников Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения.

4.11. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

1) взаимодействует с заведующим Учреждением (исполняющим обязанности заведующего) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении, а также по вопросам участия работников, в том числе педагогических, в управлении Учреждением, в формах, предусмотренных трудовым законодательством;

2) принимает и направляет на утверждение заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие отношения между работниками и Учреждением, включая правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, Положение о комиссии по охране труда, Положение об Общем собрании работников Учреждения;

3) уполномочивает первичную профсоюзную организацию или иной представительный орган, иного представителя работников представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

4) вправе инициировать создание в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;

5) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников Учреждения;

6) принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;

7) принимает в инициативном порядке решение об изменении типа Учреждения;

8) рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;

9) ходатайствует о награждении работников Учреждения;

10) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает заведующему Учреждением рекомендации по ее укреплению;

11) принимает решения по созданию необходимых условий, обеспечивающих безопасность воспитанников;

12) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием работников Учреждения к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

4.12. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим решение вопросов реализации, развития и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы Учреждения. В состав педагогического совета входят штатные руководящие и педагогические работники Учреждения, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Педагогический совет действует бессрочно.

Для руководства и осуществления текущей деятельности педагогического совета из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Заведующий Учреждением не может быть председателем педагогического совета.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. Педагогический совет может созываться по инициативе его председателя, заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего). Заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего) или председатель объявляет о дате и месте проведения педагогического совета не позднее, чем за неделю до его созыва. Основной формой работы педагогического совета является заседание.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член педагогического совета имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение педагогического совета по вопросам, составляющим его исключительную компетенцию, принимается им квалифицированным большинством голосов в 2/3 его членов, присутствующих на заседании.

При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания педагогического совета.

О принятии решения педагогического совета секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Законные решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа по Учреждению указанные решения становятся обязательными для исполнения.

Педсовет не выступает от имени Учреждения.

Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым приказом по Учреждению.

Документация педагогического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

4.13. Компетенция педагогического совета:

1) разрабатывает, принимает образовательные программы в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

2) определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования, определяет учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам;

3) разрабатывает, принимает и вносит на утверждение заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе: план работы Учреждения на учебный год, учебный план, программу развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);

4) внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

5) осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательной деятельности;

6) заслушивает информацию и отчеты руководителей, педагогических, медицинских и иных работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования и воспитания;

7) рассматривает кандидатуры из числа работников Учреждения, включая руководителя, для представления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий работникам системы образования, наград и почетных званий Курской области,

наград Учредителя и принимает решение о возбуждении ходатайства о соответствующем награждении, поощрении;

8) организует методическую работу, в том числе организацию и проведение методических конференций, семинаров;

9) выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о педагогическом совете.

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

Посредством деятельности совета родителей Учреждения, советов родителей в группах, участия в общем собрании родителей (законных представителей) реализуется право родителей (законных представителей) принимать участие в управлении Учреждением.

Совет родителей Учреждения избирается из числа представителей родителей (законных представителей) от каждой группы на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на 1 год. Норма представительства – один человек от каждой группы. Из своего состава совет родителей Учреждения открытым голосованием простым большинством голосов избирает председателя и секретаря.

Члены совета родителей Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах. Совет родителей Учреждения подотчетен общему собранию родителей (законных представителей). Совет родителей Учреждения может формировать свои комиссии, активы и различные органы по направлению своей деятельности.

Совет родителей Учреждения созывается его председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. Основной формой работы совета родителей Учреждения является заседание. Заседания проводятся в помещении Учреждения. О дате и месте проведения очередного заседания совета родителей Учреждения его председатель объявляет не позднее, чем за неделю до его созыва. На заседании совета родителей Учреждения могут присутствовать без права голоса заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего), представители коллегиальных органов управления Учреждением, а также все желающие из числа родителей (законных представителей) воспитанников.

Совет родителей Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

Решение совета родителей Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член совета родителей имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов ре-

шающим является голос председателя совета родителей Учреждения. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания совета родителей Учреждения.

О принятии решения совета родителей Учреждения секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. О принятом решении председатель совета родителей Учреждения информирует заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего).

Совет родителей Учреждения не выступает от имени Учреждения.

Деятельность совета родителей Учреждения регламентируется Положением о совете родителей Учреждения, принимаемым общим собранием родителей (законных представителей) по согласованию с заведующим Учреждением (исполняющим обязанности заведующего).

Документация совета родителей Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения.

4.15. Компетенция совета родителей Учреждения:

1) изучает и формулирует мнение родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам организации и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы в Учреждении, по вопросам управления Учреждением и от имени родителей (законных представителей) принимает рекомендательные решения (вносит предложения) по ним;

2) рассматривает проекты локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников в Учреждении, их родителей (законных представителей), включая порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения и направляет заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) мотивированное мнение по ним, участвует в дополнительных консультациях в целях достижения взаимоприемлемого решения, вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения принятый Учреждением локальный нормативный акт;

3) принимает участие в обсуждении и решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;

4) содействует сотрудничеству семьи и Учреждения в вопросах организации обучения и воспитания;

5) обеспечивает постоянную и систематическую связь Учреждения с родителями (законными представителями), в том числе оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении собраний, встреч, бесед и других мероприятий с родителями (законными представителями);

6) привлекает родителей (законных представителей) к активному участию в жизни Учреждения, содействует реализации их инициатив, информирует их о деятельности Учреждения;

7) осуществляет постоянную связь с советами родителей групп Учреждения;

8) вправе вести работу по привлечению добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов, в том числе имущественных, от родителей (законных представителей) для обеспечения деятельности Учреждения;

9) вправе организовать на добровольной основе собственный фонд средств, используемых исключительно в соответствии с решением совета родителей Учреждения;

10) вправе запрашивать и получать в установленном порядке для осуществления своей деятельности информацию и документы у заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего), у председателей коллегиальных органов управления Учреждением, принимать участие без права голоса в работе коллегиальных органов управления Учреждением по согласованию с председателями этих органов;

11) составляет отчет о своей работе и представляет его общему собранию родителей (законных представителей);

12) выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о совете родителей Учреждения.

4.16. В группах Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) в целях обеспечения сотрудничества семьи и Учреждения создаются и действуют советы родителей.

Советы родителей в группах избираются на родительских собраниях групп в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены советом родителей группы открытым голосованием простым большинством голосов избирают из своего состава председателя и секретаря, а также представителя в совет родителей Учреждения. Сфера полномочий, периодичность встреч и порядок выполнения принятых решений определяются советом родителей группы самостоятельно. Деятельность советов родителей групп осуществляется во взаимосвязи с руководящими и педагогическими работниками Учреждения, советом родителей Учреждения.

4.17. В целях учета мнения работников Учреждения, в том числе педагогических работников, по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, включая порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, по инициативе работников, в том числе педагогических, в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения (далее – представительные органы работников).

Порядок создания, деятельности, ликвидации, компетенция, права и гарантии деятельности представительных органов работников устанавливаются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, другими федеральными законами, законами Курской области, Положением о первичной профсоюзной организации.

РАЗДЕЛ V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.

5.1. Учреждение в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Черемисиновского района Курской области в порядке, установленном Уставом, самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, в том числе:

содержащие нормы трудового права;

содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности; регламентирующие другие вопросы в деятельности Учреждения.

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются непосредственно заведующим Учреждением (исполняющим обязанности заведующего) либо по его поручению работниками Учреждения в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальным органом управления Учреждением, ответственным за направление деятельности, подлежащей регулированию. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

5.3. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения - заведующим (исполняющим обязанности заведующего) в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

5.4. Локальный нормативный акт принимается коллегиальным органом, в ведении которого находится направление деятельности, подлежащего регулированию.

5.5. После принятия локального нормативного акта коллегиальным органом он поступает на рассмотрение заведующему (исполняющему обязанности заведующего) Учреждением.

5.6. Локальный нормативный акт после издания приказа Учреждения об утверждении и (или) о введении его в действие, становится обязательным для исполнения.

5.7. В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления Учреждением, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

5.8. Нормы локальных нормативных актов Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

5.9. Локальные нормативные акты Учреждения с момента их утверждения в течение десяти рабочих дней подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

РАЗДЕЛ VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

6.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- 1) средства бюджета Черемисиновского района Курской области;
- 2) средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- 3) средства спонсоров и добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- 4) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

6.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, пользуются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.5. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.6. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.7. Учреждение 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 ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.8. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.9. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

6.10. Оплата труда работников Учреждения производится на основе Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Черемисиновского района Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденным Решением Представительного собрания Черемисиновского района Курской области от 30 декабря 2009 года, №17.

6.10.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств муниципального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.10.2. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, содержащими нормы трудового права и Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Черемисиновского района Курской области по виду экономической деятельности «Образование».

6.10.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования «Черемисиновский район» Курской области и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.10.4. Руководитель Учреждения в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

РАЗДЕЛ VII. ПОРЯДОК И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ.

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для казенных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

7.4. В Учреждении должны быть созданы все условия работникам и родителям (законным представителям) воспитанников для ознакомления с проектом изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения и внесения в него предложений и замечаний.

РАЗДЕЛ VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ.

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну образования «Черемисиновский район» Курской области.

8.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Черемисиновского района Курской области.

МКДОУ «Черемисиновский детский сад
комбинированного вида «Солнышко»
Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью 30

листов

Заведующий МКДОУ Засекина И.П. Морозова
23 12 2015 г.



Инспекция Федеральной
налоговой службы
по городу Курску

В Единый государственный
реестр юридических лиц
внесена запись

30 12 2015 г.

ОГРН 105463500479

ГРН 215463271242

Экземпляр документа №... в
реестр...

И.О. Засекина
реестр юридических лиц

