

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

« 14 » август 2016 года
ОГРН 164601006000
ГРН 164601033200

Экземпляр документа хранится в
регламентирующем органе
зам. начальника
должность уполномоченного лица
регламентирующего органа
Баскаков Е.А.
фамилия, инициалы
Баскаков
подпись



Утвержден
распоряжением Администрации
Куртамышского района» № 517 - р
от «29» декабря 2015 г.

Глава Куртамышского района
С. Г. Куликовских



УСТАВ
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения Куртамышского района
«Детский сад № 9»

г Куртамыш
2015 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Куртамышского района «Детский сад № 9» (далее – Учреждение) создано на основании постановления Администрации Куртамышского района от 11.08.2015 года № 92 «О создании Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Куртамышского района «Детский сад № 9».

1.2 Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения Устава в соответствие с нормами действующего законодательства Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании).

1.3 Учреждение является некоммерческой образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, созданной учредителем для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации прав граждан на образование.

1.4 Полное наименование Учреждения - Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Куртамышского района «Детский сад № 9».

1.5 Сокращенное наименование Учреждения – МКДОУ Куртамышского района «Детский сад № 9».

1.6 Учреждение имеет организационно-правовую форму – муниципальное казенное учреждение, по типу образовательной организации является учреждением дошкольного образования.

1.7 Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 641430, Россия, Курганская область, город Куртамыш, ул. Студенческая, дом 3Г.

- фактический адрес: 641430, Россия, Курганская область, город Куртамыш, ул. Студенческая, дом 3Г.

1.8 Учреждение имеет адрес электронной почты kurtds9@yandex.ru, сайт kurtds9.ucoz.org.

1.9 Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Куртамышский район в лице Администрации Куртамышского района (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 641430, Курганская область, город Куртамыш, улица XXII Партсъезда, 40.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет муниципальный орган управления образованием «Отдел образования Администрации Куртамышского района» (далее - Отдел образования).

Отношения между Учредителем, Отделом образования и Учреждением регламентируются действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации государственных лиц, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевой счет, открываемый в установленном законодательством порядке, печать с полным наименованием, в том числе штамп.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать договоры, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Курганской области, муниципальными правовыми актами Куртамышского района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом об образовании. Право на осуществление деятельности возникает у Учреждения с момента её получения или в указанный срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено действующим законодательством.

1.13. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.14. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.15. Учреждение функционирует в здании, отвечающем санитарно-гигиеническим, психолого-педагогическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.16. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивают органы здравоохранения на основании договора на оказание бесплатных услуг с Государственным бюджетным учреждением «Куртамышская центральная районная больница имени К.И. Золотавина».

1.17. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. В Учреждении предусмотрено помещение для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.

1.18. Учреждение в соответствии с действующим законодательством формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательного Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация и документы, указанные статьей 29 Федерального закона об образовании, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается действующим законодательством.

1.19. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регламентируются действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.20. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.21. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанника в самообразовании и получении дошкольного образования.

1.22. Использование при реализации основной и дополнительных образовательных программ дошкольного образования, методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

1.23. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно политических и религиозных движений и организаций.

1.24. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения определяются действующим законодательством, с учетом закона об образовании.

1.25. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (индивидуальных прав), в том числе название Учреждения, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.26. Учреждение обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.27. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала, педагогических работников определяется действующим законодательством с учетом законодательства об образовании и закреплен в соответствии с Федеральным законом об образовании, Трудовым кодексом Российской Федерации, в Коллективном договоре Учреждения, Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

1.28. Порядок комплектования персонала Учреждения производится в соответствии с действующим законодательством.

1.29. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица в случаях установленных действующим трудовым законодательством.

1.30. 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 образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательного 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 Учреждению и осуществлению образовательной деятельности образовательное Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. 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. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования.

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Куртамышского района и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.4. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.5. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- реализация адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- присмотр и уход за воспитанниками Учреждения;
- организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам;
- организация праздников для детей и их родителей (законных представителей);
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом особенностей образовательных программ дошкольного образования, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Куртамышского района.

3.2. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники, Учреждение. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса установлены действующим законодательством с учетом законодательства об образовании.

3.3. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий) и до прекращения образовательных отношений.

3.4. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Создает специальные условия для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.5. Образовательные программы дошкольного образования направлены 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. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.6. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.7. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяется

адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

3.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на государственном языке Российской Федерации.

3.9. Учреждение в соответствии с уставными целями вправе оказывать платные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации. Доход от оказания платных образовательных услуг поступает в бюджет Куртамышского района. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

3.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.11. Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста.

3.12. Количество и соотношение групп детей в Учреждении определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и санитарно-эпидемиологическими нормами и требованиями.

3.13. Режим работы Учреждения – по пятидневной рабочей неделе. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Время пребывания воспитанников в Учреждении: с 7.30 до 18.00 часов, в предпраздничные дни: с 7.30 до 17.00 часов.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение имеет на праве оперативного управления имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной деятельности предусмотренной настоящим Уставом. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

4.5. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закреплённого за Учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение, закреплённые за ним на праве оперативного управления или находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной инфраструктуры, приватизации не подлежат.

4.7. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

4.8. Учреждение не вправе отчуждать имущество либо иным способом распоряжаться им без согласия собственника имущества.

4.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник соответствующего имущества.

4.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Куртамышского района на основании бюджетной сметы.

4.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах бюджетных и внебюджетных средств, ежегодно представляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

4.13. Полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности осуществляются централизованной бухгалтерией МОУО «Отдел образования Администрации Куртамышского района» на основании соглашения.

4.14. Привлечение Учреждением в соответствии с действующим законодательством дополнительных денежных средств не влечёт за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования из бюджета.

4.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.16. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.17. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

- 4.18. Источниками формирования имущества и иных формах Учреждения являются:
- имущество, переданное Учреждению его собственником;
 - доходы, получаемые от собственности Учреждения;
 - средства бюджета Куртамышского района;
 - добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.19. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных выше, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

4.20. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

4.21. Учреждение не вправе получать и предоставлять кредиты.

4.22. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика при осуществлении закупок для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

4.23. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт средств бюджета Куртамышского района, производится от имени Куртамышского района в пределах доведенных Учреждению

лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено бюджетным законодательством, и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

4.24. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном листе в соответствии с бюджетным законодательством.

4.25. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.26. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами Администрации Куртамышского района, локальными актами Учреждения.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом об образовании и настоящим Уставом.

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

5.3. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

- утверждение устава Учреждения, внесенных в него изменений;
- осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения;
- назначение (утверждение) и освобождение от должности заведующего Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора;
- осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района
- согласование создания филиалов и представительств Учреждения в соответствии с законодательством;
- контроль за исполнением Учреждением функций и полномочий, предусмотренных настоящим Уставом;
- установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения, об использовании закрепленного за ней имущества;
- получение от Учреждения любой информации, связанной с ее финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений;
- содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, назначенный правовым актом Учредителя, либо уполномоченным им лицом и осуществляющий непосредственное управление деятельностью Учреждения.

5.5. Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в

квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

5.6. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.7. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

5.8. Кандидаты на должность заведующего Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального учреждения устанавливаются правовым актом Администрации Куртамышского района.

5.9. Заведующий действует от имени Учреждения и представляет его во всех учреждениях и организациях без доверенности в пределах своих функциональных обязанностей.

5.10. Заведующий:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы;
- издает приказы обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции;
- открывает счета в казначействе, банках, выдает доверенности;
- осуществляет: прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- заключает от имени Учреждения договоры (контракты);
- организует аттестацию работников Учреждения;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- организует взаимодействие с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;
- утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- в пределах своей компетенции утверждает локальные акты Учреждения;
- устанавливает ставки заработной платы в соответствии с действующим законодательством и решением аттестационной комиссии, надбавки, доплаты в пределах имеющихся средств;
- контролирует деятельность педагогических работников, в том числе путём посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий;
- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;
- несет ответственность перед родителями (законными представителями) воспитанников, государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения.

5.11. Права и обязанности заведующего Учреждения определяются, трудовым договором (контрактом), должностной инструкцией и настоящим Уставом.

5.12. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном действующим законодательством права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом об образовании

5.13. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относится общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, совет учреждения, а также может формироваться попечительский совет. Порядок их работы, компетенция, организация деятельности, структура и порядок формирования определены в настоящем Уставе в соответствии с действующим законодательством.

5.14. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее - Общее собрание), собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.15. Общее собрание созывается не реже 1 раза в год и правомочно, если в нем принимает участие не менее половины каждой категории участников образовательного процесса.

5.16. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- 1) утверждение избранного Совета Учреждения;
- 2) заслушивание Совета Учреждения о проделанной работе;
- 3) заслушивание отчета Учреждения о результатах работы;
- 4) рассмотрение отчёта заведующего о поступлении и расходовании финансовых средств, поступивших в Учреждение;
- 5) определение перспективных направлений развития Учреждения;
- 6) обсуждение и принятие рекомендаций по утверждению проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графиков работы, графиков отпусков работников;
- 7) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками;
- 8) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- 9) внесение предложений Учредителю по улучшению финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
- 10) определение размеров доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- 11) рассмотрение материалов на награждение работников Учреждения муниципальными, государственными и ведомственными наградами;
- 12) ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков;

5.17. Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов. Для ведения собрания из числа участников собрания выбирают председателя. Ход Общего собрания протоколируется секретарем, избранным на первом заседании. Контроль выполнения решений Общего собрания Учреждения осуществляется на следующем заседании Общего собрания. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.18. В книге протоколов фиксируются:

- 1) дата проведения;
- 2) количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания;
- 3) приглашенные (ФИО, должность);
- 4) повестка дня;
- 5) ход обсуждения вопросов;
- 6) предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и

приглашенных лиц;

7) решение.

5.19. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения согласно номенклатуре и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.20. Внеочередной созыв Общего собрания осуществляется по требованию заведующего Учреждением, Совета Учреждения или по заявлению 1/3 участников Общего собрания, поданному в письменном виде.

5.21. Общее руководство Учреждением осуществляет Совет Учреждения.

5.22. Совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного Учреждения.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом Учреждения.

Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах.

5.23. Члены Совета Учреждения избираются соответственно на общих собраниях работников Учреждения и родителей (законных представителей) в количестве 3 человек от работников и 4 человека от родителей (законных представителей) (по согласованию).

Срок полномочий Совета - 2 года. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания членов Совета.

5.24. К компетенции Совета относятся:

1) принятие локальных правовых актов, изменений и дополнений в них;

2) утверждение программы развития Учреждения;

3) установление режима занятий воспитанников по представлению педагогического совета, в том числе календарного учебного графика, времени начала и окончания занятий;

4) принятие правил внутреннего распорядка воспитанников;

5) рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

6) рассмотрение материалов самообследования Учреждения; публичного ежегодного доклада Учреждения о результатах деятельности;

7) рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

8) организация деятельности конфликтной комиссии;

9) внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала;

10) осуществление контроля над качеством питания и выполнением санитарных норм;

11) рассмотрение вопроса на Совете о невыполнении родителями (законными представителями) своих обязанностей по воспитанию детей, договора Учреждения с родителями (законными представителями);

12) содействие выполнению Федерального закона об образовании, программы развития Учреждения.

5.25. Первое заседание Совета созывается сразу после выборов Совета. На первом заседании Совета избираются председатель, заместитель и секретарь Совета.

Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета созываются председателем Совета, в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.

Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы на год, который утверждается на первом заседании Совета. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

В книге протоколов фиксируются:

- 1) дата проведения;
- 2) количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- 3) приглашенные (ФИО, должность);
- 4) повестка дня;
- 5) ход обсуждения вопросов;
- 6) предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- 7) решение.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения согласно номенклатуре и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Для осуществления своих функций Совет вправе приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета, запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Учреждение.

5.26. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Заведующий Учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В течение месяца формируется новый Совет по установленной процедуре.

Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения или договору между Учреждением и Учредителем, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета либо внести представление о пересмотре такого решения.

В случае несогласия заведующего Учреждением с решением Совета и (или) несогласия Совета с приказом заведующего, и невозможности урегулирования разногласий решение по данному вопросу принимает Учредитель.

Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

5.27. В целях привлечения средств из внебюджетных источников для укрепления материально-технической базы Учреждения, обеспечения контроля за эффективным использованием средств, полученных из бюджетных и внебюджетных источников в Учреждении может быть создан Попечительский совет.

5.28. Состав Попечительского совета определяется в количестве 5 человек. Могут входить по согласованию представители государственных органов, Учредителя, организаций различных форм собственности, родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудники Учреждения, спонсоры.

5.29. К компетенции Попечительского совета относятся:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- рассмотрение других вопросов, относящиеся к компетенции Попечительского совета в соответствии с действующим законодательством.

5.30. Все решения Попечительского совета принимаются большинством голосов. Попечительский совет проводит заседания не менее четырех раз в год.

5.31. На заседании Попечительского совета ведется протокол, подписываемый председателем и секретарем.

5.32. Документация хранится у председателя Попечительского совета.

5.33. Педагогический совет создается в целях реализации принципа государственно – общественного характера управления образованием.

5.34. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Куртамышского района, Уставом Учреждения.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.35. В состав Педагогического совета входят педагогические и другие работники Учреждения, непосредственно участвующие в обучении и воспитании.

На заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующие с Учреждением по вопросам образования, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.36. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) обсуждение и утверждение планов работы Учреждения, в том числе учебного плана;
- 2) заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения и воспитания;
- 3) организация разработки, рассмотрения и утверждения образовательных программ и годового планирования;
- 4) обсуждение и утверждение педагогической концепции и программы развития Учреждения, единых требований к работе с обучающимися, социально-правовых и психолого-педагогических основ взаимоотношений с ними и их родителями (законными представителями);
- 5) проведение анализа состояния, условий и результатов образовательного процесса и на его основе определение путей и средств организации и совершенствования образовательного процесса Учреждения;
- 6) разработка и утверждение рабочих программ;
- 7) рассмотрение вопросов нарушения педагогическими работниками Устава Учреждения;

5.37. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания. Правом созыва заседания Педагогического совета обладают также заведующий Учреждением и представитель Учредителя.

Деятельность Педагогического совета осуществляется в соответствии с планом работы на год, являющимся составной частью плана работы Учреждения.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

Первое заседание Педагогического совета созывается руководителем Учреждения перед началом учебного года. На первом заседании Педагогического совета избираются председатель и секретарь Педагогического совета. Председателем Педагогического совета не могут быть избраны представитель Учредителя, родители.

Педагогический совет может создавать постоянные и временные комиссии, назначать из числа членов Педагогического совета их председателя, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий для подготовки материалов к заседаниям Педагогического совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 числа его членов. Заседания Педагогического совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. О результатах работы по выполнению решений Педагогического совета сообщается членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Для осуществления своих функций педагогический совет вправе:

- 1) приглашать на заседания педагогического совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;

2) запрашивать и получать у сотрудников Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций педагогического совета.

5.38. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Члены Педагогического совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения Педагогического совета, противоречащие положениям настоящего Устава, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению. Заведующий Учреждением вправе принять решение об отмене такого решения Совета либо внести представление о пересмотре такого решения.

В случае несогласия заведующего Учреждением с решением Педагогического совета и (или) несогласия Педагогического совета с приказом заведующего и невозможности урегулирования разногласий решение по данному вопросу принимает Учредитель.

Члены Педагогического совета обязаны посещать его заседания.

5.39. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы заседаний Педагогического совета ведет секретарь. В протоколах фиксируются ход обсуждения вопросов, рассматриваемых на Педагогическом совете, предложения и замечания членов Педагогического совета, итоги голосования.

Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу, их выпуск оформляется списочным составом. Книги протоколов Педагогического совета Учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения. Книги протоколов Педагогического совета постоянно хранятся в делах Учреждения и передаются по акту.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Педагогического совета осуществляет Учреждение.

VI. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.3. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, положения, правила, инструкции и другие акты, которые разрабатываются и утверждаются в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом.

6.4. Локальные акты Учреждения принимаются исключительно в письменной форме, на государственном языке Российской Федерации и являются общедоступными и размещаются на официальном сайте Учреждения.

6.5. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

6.6. Локальные нормативные акты принимаются заведующим Учреждением и Педагогическим советом Учреждения, Общим собранием трудового коллектива, Советом

учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 5 настоящего Устава.

6.7. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться

- 1) положения о комиссиях;
- 2) о защите персональных данных работников;
- 3) о нормах профессиональной этики, о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации педагогических работников;
- 4) правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного воспитания;
- 5) положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера;
- 6) учебный план, режим дня, и сетка непосредственно – образовательной деятельности;
- 7) образовательные программы.

6.8. Локальные нормативные акты заведующего Учреждением издаются в форме

- 1) приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

6.9. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников Учреждения, принимаются с учетом мнения Совета Учреждения а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов):

- 1) положение по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 2) положение о родительском комитете, о собрании;
- 3) положение об оказании платных образовательных услуг.

6.10. Локальные нормативные акты, права работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

- 1) коллективный договор;
- 2) правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) положения о питании;
- 4) положения, инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- 5) положения о расследовании несчастных случаев с воспитанниками, работниками;

6) положение об отпусках работников;

7) положение об оплате труда работников.

6.11. Рассмотрение, принятие и утверждение локальных нормативных актов Учреждения осуществляется в порядке и в пределах компетенции органов управления Учреждением, установленным разделом 5 настоящего Устава.

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

VII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ, путем его реорганизации или ликвидации. Учреждение

реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие решения о реорганизации, ее проведение или ликвидация Учреждения, осуществляются в порядке, установленном Администрацией Куртамышского района. Решение Учредителя о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения, в порядке предусмотренном правовым актом Администрации Куртамышского района.

7.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.5. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения.

7.6. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

7.7. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.8. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

7.9. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

VIII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются правовым актом Учредителя в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Изменения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством.

8.3. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с ее уставом.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью на
_____ листах

Управляющий делами- руководитель аппарата
Администрации Куртамышского района

 Т.В.Большакова

