

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1094524000680 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 11.01.2023 за ГРН 2234500001800



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00D46DEFB191572C89FC5A3D6988FC4250

Владелец: Коваль Наталья Владимировна

Заместитель начальника отдела регистрации и учета
налогоплательщиков

Действителен: с 30.03.2022 по 23.06.2023

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Щучанского
муниципального округа Курганской области
от «27» декабря 2022 г. № 239
«Об утверждении Устава муниципального
казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №3 «Росинка» в
новой редакции»

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 3 «РОСИНКА» Г. ЩУЧЬЕ (новая редакция)

г. Щучье, 2022 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная организация – муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Росинка» г. Щучье, именуемое в дальнейшем «ДОУ», «детский сад» или «образовательная организация». Является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, создано с целью осуществления муниципальных полномочий в области предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Организационно-правовая форма ДОУ: муниципальное учреждение.

Форма собственности: муниципальная.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.2. Полное наименование ДОУ: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Росинка» г. Щучье.

Сокращенное наименование ДОУ: МКДОУ «ДС «Росинка» г. Щучье.

Оба наименования имеют равную юридическую силу.

1.3. Место нахождения (юридический и фактический адрес) ДОУ: 641010, Российская Федерация, Курганская область, город Щучье, улица Чайкова, д. 4.

1.4. ДОУ создано на неопределенный срок. Право на ведение образовательной деятельности возникает у ДОУ с момента получения лицензии.

1.5. Детский сад осуществляет в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее – несовершеннолетними обучающимися, обучающимися, воспитанниками или детьми (ребенком)).

Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.6. Учредителем и собственником имущества ДОУ является муниципальное образование Щучанский муниципальный округ Курганской области.

Полномочия учредителя ДОУ выполняет Управление социального развития Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области (далее – Учредитель).

Место нахождения (юридический и фактический адрес) Учредителя: 641010, Российская Федерация, Курганская область, город Щучье, площадь Победы, дом 1.

Полномочия собственника муниципального имущества, находящегося в распоряжении ДОУ на праве оперативного управления, осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области (далее – Собственник).

Место нахождения (юридический и фактический адрес) Собственника: 641010, Российская Федерация, Курганская область, город Щучье, площадь Победы, дом 1.

1.7. В своей деятельности МКДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов власти Курганской области и органов местного самоуправления Щучанского района Курганской области, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными актами МКДОУ.

1.8. ДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. ДОУ имеет лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для казенных учреждений; круглую печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

1.10. Права юридического лица у ДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку и организацию образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации ДОУ.

1.11. ДОУ получает лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.12. В своей структуре ДОУ имеет следующие обособленные структурные подразделения (филиалы), не обладающие статуса юридического лица:

1.12.1. Структурное подразделение «Детский сад «Колокольчик» г. Щучье
Место нахождения: 641010, Курганская область, город Щучье, улица Калинина,
20

1.12.2. Структурное подразделение «Детский сад-ясли «Светлячок» г. Щучье
Место нахождения: 641010, Курганская область, город Щучье, микрорайон
Аринино, 4

1.12.3. Структурное подразделение «Детский сад «Улыбка» г. Щучье
Место нахождения: 641010, Курганская область, город Щучье, улица им.
Маршала Жукова Г.К., 23

1.12.4. Структурное подразделение «Детский сад «Радуга» г. Щучье
Место нахождения: 641010, Курганская область, город Щучье, улица Российская,
36 «Б»

1.13. Для осуществления функций ДОУ его структурные подразделения наделяются имуществом и действуют на основании утвержденных ДОУ положений.

Руководители структурных подразделений (филиалов) назначаются заведующим ДОУ по согласованию с Учредителем и действуют от имени ДОУ на основании доверенности.

II. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1. ДОУ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования.

ДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДОУ осуществляется из бюджета муниципального образования Щучанский муниципальный округ Курганской области.

2.3. Предметом деятельности ДОУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств,

формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Целями деятельности ДООУ является осуществление образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – Программы), разрабатываемой и реализуемой ДООУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.5. Основными задачами ДООУ являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья несовершеннолетних обучающихся, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (преемственности основной образовательной программы дошкольного и начального общего образования);

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности обучающихся, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, формирование общей культуры личности несовершеннолетних обучающихся, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программы и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья обучающихся;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.6. Детский сад в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

2.7. Функции (компетенция) ДООУ:

- разрабатывает и утверждает образовательную программу дошкольного

образования в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования;

- самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации;

- открывает и закрывает филиалы ДООУ по согласованию с Учредителем;

- самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом ДООУ;

- свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой образовательной программе дошкольного образования;

- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- устанавливает штатное расписание (по согласованию с Учредителем), если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределяет должностные обязанности;

- осуществляет создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;

- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем программы развития ДООУ, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- осуществляет прием обучающихся в ДООУ;

- осуществляет использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья несовершеннолетних обучающихся;

- осуществляет организацию питания несовершеннолетних обучающихся и отвечает за его качество;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта ДООУ в сети «Интернет»;

- формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет»;

- принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- 1) правила приема обучающихся;

- 2) режим занятий с обучающимися;
- 3) порядок и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- 4) порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
 - организует охрану здоровья несовершеннолетних обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
 - формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
 - осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несёт ответственность за уровень их квалификации;
 - разрабатывает и утверждает календарный учебный график;
 - устанавливает заработную плату работников ДОУ, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
 - разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, иные локальные акты;
 - самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Уставом ДОУ, лицензией;
 - содействует деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
 - осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную Уставом ДОУ;
 - создает в ДОУ необходимые условия для работы медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников ДОУ.

2.8. ДОУ может оказывать платные услуги.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться ДОУ после получения соответствующей лицензии.

Детский сад не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

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

2.8.2. Полный перечень и порядок предоставления платных услуг определяется локальными актами ДОУ об оказании платных услуг.

2.8.3. Доходы от приносящей доход деятельности используются ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

3.1. Дошкольное образование может быть получено в организации, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций - в форме семейного образования.

Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе

родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

3.2. Образовательная организация может использовать сетевую форму реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида и (или) направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Обучение и воспитание в ДОО ведется на русском языке.

3.3. ДОО функционирует в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности.

3.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

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

Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании, с последующим изданием распорядительного акта (приказа) о приеме воспитанника на обучение в детский сад по образовательным программам дошкольного образования.

Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО возникают с даты указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме воспитанника на обучение.

3.5. Прием детей в детский сад осуществляется заведующим ДОО в соответствии с правилами приема, разработанными на основе действующего законодательства Российской Федерации.

В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

Дети принимаются в детский сад в течение всего календарного года по мере освобождения в нем мест или создания новых мест.

3.6. Формирование групп по возрастам осуществляется в зависимости от имеющегося контингента детей. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Наполняемость групп детьми определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Перевод детей из группы в группу осуществляется в соответствии с возрастом.

3.7. Режим работы ДОО и длительность пребывания в нем устанавливаются локальным нормативным актом ДОО. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 – 10-часового пребывания), полного дня (10,5 – 12-часового пребывания) и продленного дня (13 – 14-часового пребывания). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работа групп также в выходные и праздничные дни.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

3.8. Допускается посещение детьми ДОО по индивидуальному графику. Порядок

посещения ребенком ДОО по индивидуальному графику определяется в договоре ДОО с родителями (законными представителями) воспитанников или на основании письменного обращения родителей (законных представителей) воспитанников.

3.9. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.10. Детский сад реализует образовательную программу дошкольного образования, в том числе (при необходимости) адаптированные образовательные программы дошкольного образования.

3.11. Все программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.12. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.13. Продолжительность занятий для детей дошкольного возраста, не более:

- от 3 до 4 лет - 15 минут;
- от 4 до 5 лет – 20 минут;
- от 5 до 6 лет – 25 минут;
- от 6 до 7 лет – 30 минут.

3.14. Продолжительность дневной суммарной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста, не более:

- от 3 до 4 лет - 30 минут;
- от 4 до 5 лет – 40 минут;
- от 5 до 6 лет – 50 минут или 75 минут при организации 1 занятия после дневного сна;
- от 6 до 7 лет – 90 минут.

Продолжительность перерывов между занятиями, не менее 10 минут. Перерыв во время занятий для гимнастики, не менее 2 минут.

3.15. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность составляет не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статистического характера проводятся физкультурные минутки.

3.16. Организация образовательного процесса в ДОО регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием непосредственно образовательной деятельности, разрабатываемыми и утверждаемыми ДОО самостоятельно.

3.17. Особенности организации образовательной деятельности ДОО для лиц с ограниченными возможностями здоровья:

3.17.1. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями

здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.17.3. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать детский сад, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.18. В соответствии с задачами, определенными Уставом, детский сад может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.19. Обеспечение оказания семьям детей, не охваченных дошкольным образованием, психолого-педагогической консультативной помощи по различным вопросам воспитания, обучения и развития, поддержки всестороннего развития личности ребенка, коррекции отклонений в его развитии осуществляется ДООУ в рамках вариативных форм работы регламентируемыми действующим законодательством Российской Федерации и соответствующими Положениями.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ДООУ

4.1. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, муниципальными правовыми актами Щучанского муниципального округа Курганской области, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

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

4.3. Единоличным исполнительным органом ДООУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ.

4.4. Заведующий назначается Учредителем в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области, на срок, указанный в трудовом договоре, не превышающий 5-ти лет.

4.5. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью ДООУ на основании федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Курганской области и Щучанского муниципального округа Курганской области, настоящего Устава, трудового договора и должностной инструкции.

4.6. Заведующий действует без доверенности от имени ДООУ и обязан:

- осуществлять общее руководство ДООУ в соответствии с действующим законодательством, Уставом ДООУ;

- представлять ДООУ во всех государственных, муниципальных, надзорных, коммерческих, общественных организациях, учреждениях и предприятиях;

- создавать условия для качественной реализации образовательных программ дошкольного образования;

- осуществлять прием детей и комплектование групп обучающимися в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в

установленном порядке;

- создавать условия для творческого роста педагогических работников ДОО, применения ими передовых форм и методов обучения;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ДОО в период образовательного процесса;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод обучающихся и работников ДОО в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- создавать условия для организации питания обучающихся;

- лично осуществляет контроль за качеством организации питания обучающихся;

- организовывать работу по определению и согласованию с Учредителем стратегии, целей и задач, программы развития ДОО; по обеспечению реализации программы развития ДОО;

- организовывать работу по подготовке и предоставлению Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, результатов самообследования;

- организовывать работу по разработке, принятию и утверждению учебных планов, программ, календарного учебного графика, правил внутреннего трудового распорядка, расписания учебных занятий и штатного расписания ДОО, локальных актов ДОО;

- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе ДОО;

- обеспечивать наибольшую результативность и эффективность использования бюджетных средств ДОО;

- формировать фонд оплаты труда, определять формы оплаты труда педагогического состава и иных работников ДОО;

- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников ДОО;

- организовывать аттестацию работников ДОО;

- обеспечивать в полном объеме выполнение в ДОО норм и правил в сфере гигиены и эпидемиологии, правил охраны труда и пожарной безопасности;

- планировать, координировать и контролировать работу преподавательского состава, в том числе путем посещения всех видов воспитательных и образовательных мероприятий, и иных работников ДОО;

- обеспечивать эффективность взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, органами местного самоуправления, надзорными органами, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, гражданами по вопросам деятельности ДОО;

- обеспечивать учет, сохранность и пополняемость учебно-материальной базы, соблюдать и поддерживать соответствующий санитарно-гигиенический режим, учет и хранение документации ДОО;

- организовывать и обеспечивать работу по реализации решений коллегиальных органов управления ДОО;

- распоряжаться имуществом и средствами ДОО в пределах, установленных законодательством в сфере образования и настоящим Уставом;

- решать другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.7. Заведующий имеет право:

- заключать контракты, договоры, в том числе с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- по согласованию с Учредителем – принимать решения об участии ДОУ в различных инновационных и иных проектах, создании оптимальных условий для внедрения инноваций;
- определять при приеме на работу должностные обязанности работников;
- распределять обязанности между работниками ДОУ и утверждать их должностные инструкции;
- назначать и освобождать от должности своих заместителей и других работников, заключать с ними трудовые договоры, осуществлять прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с требованиями трудового законодательства;
- применять меры поощрения и привлечения к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников ДОУ;
- осуществлять открытие счетов ДОУ в банках и других кредитных учреждениях;
- выдавать доверенности на представление интересов ДОУ;
- пользоваться правами, социальными гарантиями и мерами социальной поддержки, предусмотренными для педагогических работников действующим законодательством.

4.8. Решения, принимаемые заведующим в пределах его компетенции, оформляются путем издания приказов.

4.9. Заведующий несет персональную ответственность перед Учредителем за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества ДОУ;
- жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- качество организации питания в ДОУ;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах финансовых средств образовательного учреждения, выделяемых Учредителем.

4.10. Заведующий несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный по его вине ДОУ, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества ДОУ, не соответствующем законодательству.

4.11. Заведующему может разрешаться Учредителем ведение педагогической (учебной) деятельности в том же учреждении при условии соблюдения предельного объема нагрузки и оформления дополнительного соглашения к трудовому договору.

4.12. В период временного отсутствия заведующего, его обязанности по должности по согласованию с Главой Щучанского муниципального округа Курганской области безвозмездно исполняет заместитель заведующего.

4.13. Органами коллегиального управления ДОУ являются:

- Общее собрание (конференция) работников ДОУ;
- Педагогический совет ДОУ,
- Совет родителей ДОУ.

Коллегиальные органы не обладают самостоятельным правом выступления от имени ДОУ.

4.14. Общее собрание (конференция) работников ДОУ.

4.14.1. Общее собрание (конференция) работников ДОУ (далее – Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Трудовой коллектив составляют все работники ДОУ, участвующие своим трудом в реализации уставных задач ДОУ. Полномочия трудового коллектива ДОУ осуществляются Собранием.

4.14.2. Собрание действует бессрочно и включает в себя работников ДОУ, на дату проведения Собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном ДОУ.

4.14.3. Собрание собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, заведующий ДОУ, Педагогический совет ДОУ или не менее одной трети работников ДОУ.

4.14.4. Работой Собрания безвозмездно руководит избранный из числа трудового коллектива председатель. Протокол Собрания безвозмездно ведет избранный из числа трудового коллектива секретарь.

4.14.5. Решения Собрания принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на собрании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников ДОУ. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания.

Решения Собрания реализуются приказами заведующего ДОУ.

4.14.6. Организацию выполнения решений Собрания осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются Собранию на последующих его заседаниях.

4.14.7. К компетенции Собрания относится:

- определение основных направлений деятельности ДОУ, перспективы его развития;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, внесения в него изменений или дополнений;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;

- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками;

- осуществление контроля выполнения коллективного договора;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в ДОУ;

- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников ДОУ;

- представление работников ДОУ на награждение отраслевыми и государственными наградами;

- выдвижение коллективных требований работников ДОУ и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;

- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством;

- по инициативе заведующего ДОУ на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

4.15. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства в ДОУ действует Педагогический совет

ДОУ (далее – Педсовет), объединяющий всех педагогических работников ДОУ.

4.15.1. Педсовет является постоянно-действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

4.15.2. В состав Педсовета входят заведующий, заместители заведующего и все педагогические работники, работающие в ДОУ на основании трудового договора по основному месту работы.

4.15.3. Педсовет действует бессрочно.

4.15.4. Педсовет проводит заседания в соответствии с планом работы на учебный год, который предусматривает не менее 4 заседаний в год и не реже 1 раза в квартал.

4.15.5. Председателем Педсовета является заведующий ДОУ.

Председатель выполняет функции по организации работы Педсовета и ведет заседания, секретарь Педсовета выполняет функции по фиксации решений Педсовета.

Председатель и секретарь Педсовета работают на общественных началах.

4.15.6. Решения Педсовета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогического коллектива и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих.

4.15.7. Решения Педсовета носят рекомендательный характер и могут реализовываться приказами заведующего ДОУ.

4.15.8. К компетенции Педсовета относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- работа по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- определение основных направлений образовательной деятельности ДОУ, разработка программ развития ДОУ;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- рассмотрение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДОУ;
- проведение всестороннего, глубокого анализа воспитательно-образовательной работы ДОУ, рассмотрение и согласование плана работы ДОУ на учебный год;
- обсуждение необходимости и возможности принятия нормативных локальных актов, связанных с образовательной деятельностью ДОУ, затрагивающих вопросы обучения и права обучающихся;
- совершенствование организации образовательного процесса ДОУ;
- принятие решения о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении;
- принятие решения о представлении к награждению педагогических работников ДОУ;
- обсуждение режимных моментов деятельности ДОУ;
- заслушивание сообщений администрации ДОУ по вопросам реализации образовательных программ;
- определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ дошкольного образования;
- организация работы по выявлению, обобщению, распространению и внедрению педагогического опыта;
- вовлечение родителей (законных представителей) обучающихся в образовательный процесс;
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере

образования.

4.15.9. Заседания Педсовета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.15.10. Протоколы Педсовета ДОУ входят в его номенклатуру дел, хранятся в ДОУ постоянно и передаются по акту.

4.16. Совет родителей ДОУ

4.16.1. Совет родителей ДОУ (далее – Совет родителей) представляет интересы обучающихся в ДОУ детей и их родителей (законных представителей). Совет родителей содействует организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

4.16.2. Совет родителей состоит из количества по 1 представителю каждой группы на текущий учебный год, избираемых на общем родительском собрании ДОУ путем открытого голосования сроком на один учебный год.

4.16.3. Совет родителей собирается по мере надобности, но не реже не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Совета родителей может быть заведующий ДОУ, Педсовет ДОУ или родители (законные представители) обучающихся ДОУ.

4.16.4. Организацией деятельности и контроля за выполнением решений Совета родителей безвозмездно осуществляет председатель Совета родителей. Протокол Собрания безвозмездно ведет секретарь Совета родителей.

Председатель и секретарь Совета родителей избираются из членов Совета родителей простым большинством голосов сроком на один учебный год.

4.16.5. Заседания Совета родителей оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Совета родителей.

4.16.6. Решения Совета родителей принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на собрании. Решения Совета родителей считаются правомочными, если на нем присутствует более половины членов Совета родителей.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

4.16.7. Компетенция Совета родителей:

- организация совместной работы родительской общественности и ДОУ по реализации государственной, региональной и местной политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение новых направлений развития ДОУ;

- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;

- содействие руководству ДОУ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья детей, свободному развитию личности, в защите законных прав и интересов детей, в организации и проведении мероприятий в ДОУ, в организации работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся ДОУ по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье, в оказании помощи в работе с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации.

4.17. В ДОУ могут быть образованы и иные коллегиальные органы, которые в своей деятельности руководствуются соответствующими Положениями, иными

локальными актами.

V. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ДООУ

5.1. ДООУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, муниципальными правовыми актами Щучанского муниципального округа Курганской области, решениями Учредителя в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. Локальные нормативные акты ДООУ утверждаются приказом заведующего ДООУ и издаются в следующих формах:

- Положение (устанавливает правовой статус органа управления организации, структурного подразделения, либо порядок реализации организацией какого-либо из своих полномочий);

- Инструкция (устанавливает порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности);

- Правила (регламентируют организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности ДООУ, участников внутриорганизационных отношений);

- Договор (соглашение об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей).

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности ДООУ им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права несовершеннолетних обучающихся и работников ДООУ, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников ДООУ (при наличии таких представительных органов).

Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников ДООУ.

5.4. Заведующий ДООУ перед утверждением направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников ДООУ, и обоснование по нему в Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников ДООУ.

5.5. Совет родителей и представительный орган работников ДООУ не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему ДООУ мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.6. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей и представительного органа работников ДООУ не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий ДООУ может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей и представительным органом работников ДООУ в целях достижения

взаимоприемлемого решения.

5.7. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий ДОО имеет право принять локальный нормативный акт.

5.8. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с представительным органом работников ДОО, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Представительный орган работников ДОО также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном действующим законодательством.

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

5.10. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте ДОО в сети «Интернет».

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ ДОО

6.1. Имущество ДОО является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.2. ДОО несет ответственность за сохранность и эффективное использование, закрепленного за ним имущества.

6.3. Финансовое обеспечение деятельности ДОО осуществляется за счет средств бюджета Щучанского муниципального округа Курганской области на основании бюджетной сметы, утвержденной в порядке определенном Учредителем – главным распределителем бюджетных средств, в соответствии с утвержденной структурой и сметой расходов, составленной на основе реестра расходных обязательств.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОО являются бюджетные и иные источники, не запрещенные законом.

6.5. ДОО самостоятельно распоряжается финансовыми средствами в соответствии со сметой доходов и расходов в пределах выделенных ассигнований.

6.6. ДОО является муниципальным заказчиком. Закупка товаров, работ и услуг осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

6.7. ДОО, в пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств, самостоятельно осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

6.8. ДОО отвечает по своим обязательствам только денежными средствами, находящимися в его распоряжении.

6.9. ДОО не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним недвижимым имуществом без согласия собственника.

С согласия Учредителя и Собственника имущества ДОО может быть совершена крупная сделка. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Российской Федерации ДОО вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости

активов ДОО, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка может быть признана недействительной по иску ДОО или его Учредителя и собственника имущества, если будет в установленном порядке доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя, данного ДОО на совершение указанной сделки.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОО

7.1. Реорганизация и ликвидация ДОО осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОО

8.1. ДОО несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за полноту, своевременность и качество выполнения возложенных задач и функций.

IX. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

9.1. Изменения в Устав ДОО (Устав в новой редакции) разрабатываются с учетом требований, установленных федеральным законодательством для соответствующего типа муниципального учреждения, утверждаются Администрацией Щучанского муниципального округа Курганской области и вступают в силу с момента государственной регистрации.

9.2. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области.