

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета образования
администрации
муниципального образования
Тепло-Огаревский район



И.Е. Николаева

Приказ комитета образования администрации
муниципального образования Тепло-Огаревский район
от 10 декабря 2019 года № 267

УСТАВ

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 2 п. Теплое»**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 п. Теплое», (именуемое далее МКДОУ) создано постановлением администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район от 10.12.2019 № 618 «О создании муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 п. Теплое».

1.2. Тип МКДОУ: «муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение».

1.3. Организационно - правовая форма МКДОУ – казенное учреждение.

1.4. МКДОУ - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности.

1.5. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования Тепло-Огаревский район, настоящим Уставом.

1.6. Учредителем МКДОУ является администрация муниципального образования Тепло-Огаревский район. Функции и полномочия учредителя в отношении МКДОУ осуществляет комитет образования администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район, именуемый в дальнейшем Учредитель.

1.7. Полное наименование МКДОУ: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 п. Теплое».

Сокращенное наименование: МКДОУ «Детский сад № 2 п. Теплое».

1.8. МКДОУ является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам в пределах находящегося в его распоряжении денежных средств.

МКДОУ имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, печать, штамп, бланки со своим наименованием.

МКДОУ может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде.

МКДОУ вправе заключать от своего имени договоры, выступать заказчиком и осуществлять закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.9. Права юридического лица у МКДОУ в части ведения организационной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.10. Право на осуществление образовательной деятельности и получения льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникают у МКДОУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. МКДОУ создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

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

1.14. Место нахождения МКДОУ: п. Теплое.

1.15. Адрес осуществления образовательной деятельности: Тульская область, Тепло-Огаревский район, п. Теплое, ул. Школьная, д.44.

1.16. МКДОУ 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 воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности МКДОУ и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.17. Организация питания воспитанников возлагается на МКДОУ.

Питание организуется согласно установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем МКДОУ.

В МКДОУ предусматриваются оборудованные места для приема пищи воспитанниками, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

1.18. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. МКДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.19. МКДОУ функционирует в режиме полного дня, пятидневной рабочей недели с 07.00 до 19.00 и с календарным временем посещения - круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни - нерабочие (выходные).

Режим времени пребывания воспитанников в группах определяется локальным нормативным актом МКДОУ.

2. Основные цели, задачи и виды деятельности МКДОУ

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

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере культуры, организации досуга и развлечений, охраны здоровья граждан, осуществлять организацию отдыха воспитанников, если это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.2. Дошкольное образование в МКДОУ направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Для достижения цели МКДОУ реализует:

- образовательную программу дошкольного образования.

МКДОУ вправе оказывать платные образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

2.4. Компетенция МКДОУ.

К компетенции МКДОУ в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ МКДОУ;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития МКДОУ, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- 8) прием воспитанников в МКДОУ;
- 9) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников МКДОУ;
- 13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- 14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 15) обеспечение создания и ведения официального сайта МКДОУ в сети "Интернет";
- 16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. МКДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МКДОУ в сети "Интернет".

Образовательные организации обеспечивают открытость и доступность в соответствии с действующими документами.

2.6. МКДОУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников МКДОУ;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников МКДОУ.

3. Имущество и финансовое обеспечение МКДОУ

3.1. Все имущество МКДОУ является собственностью муниципального образования Тепло-Огаревский район, отражается на самостоятельном балансе и закрепляется за ним на праве оперативного управления решением Собственника.

Закрепленное за МКДОУ имущество учитывается в Едином реестре муниципального имущества администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район в установленном порядке.

3.2. Земельный участок закрепляется за МКДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в постоянное (бессрочное) пользование.

3.3. МКДОУ, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом.

3.4. МКДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, МКДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за МКДОУ либо приобретенное МКДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

3.6. МКДОУ несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

Контроль деятельности МКДОУ в этой части осуществляет комитет образования администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район и администрация муниципального образования Тепло-Огаревский район.

3.7. МКДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за казенным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МКДОУ собственником этого имущества или приобретенного казенным учреждением за счет выделенных собственником имущества МКДОУ средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества казенного учреждения несет ответственность по обязательствам казенного учреждения.

3.8. МКДОУ имеет право в случае износа в установленном законом порядке с согласия Собственника списывать с баланса находящееся в оперативном управлении оборудование, сооружения и иное имущество.

3.9. В МКДОУ обеспечивается государственная гарантия реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение дополнительного образования детей посредством предоставления субвенций местным бюджетам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.10. Финансовое обеспечение МКДОУ осуществляется по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете.

3.11. Источником финансирования МКДОУ являются средства, поступающие из бюджета муниципального образования Тепло-Огаревский район по утвержденной бюджетной смете и иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. МКДОУ распоряжается финансовыми средствами в порядке и пределах, установленных действующими законодательством и Уставом МКДОУ.

3.12. МКДОУ расходует денежные средства через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.13. МКДОУ, осуществляющее образовательную деятельность, вправе оказывать платные образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется МКДОУ в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

3.14. МКДОУ вправе заключать сделки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

МКДОУ не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению Собственником. Крупные сделки могут совершаться только с предварительного согласия учредителя.

3.15 МКДОУ ведет бухгалтерский учет и статическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет и отчетность осуществляется МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Тепло-Огаревский район» на условиях договора.

3.16. МКДОУ устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

3.17. МКДОУ вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Средства, полученные в качестве арендной платы, поступают в доход бюджета МО Тепло-Огаревский район.

3.18. МКДОУ не вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц.

4. Организация и осуществление образовательной деятельности в МКДОУ

4.1. В МКДОУ принимаются дети в возрасте от 1.5 лет до 7 лет.

Форма обучения – очная.

4.2. Правила приема в МКДОУ на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

4.3. Основной структурной единицей МКДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста.

4.4. Группы МКДОУ имеют общеразвивающую направленность.

4.5. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется действующими документами.

4.6. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы учитывает возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

4.7. В МКДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русский язык и носит светский характер.

4.8. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, которая самостоятельно разрабатывается и утверждается МКДОУ.

4.9. МКДОУ может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

4.10. МКДОУ устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время образовательной деятельности в соответствии с утвержденным расписанием, составленным на основе реализуемых программ, санитарных правил и норм.

4.11. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.12. За присмотр и уход за ребенком учредитель МКДОУ вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

4.13. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МКДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в МКДОУ являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. В МКДОУ созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с ее уставом.

5.3. Родители (законные представители) имеют право знакомиться с уставом МКДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности.

5.4. Основанием возникновения образовательных отношений между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника, является распорядительный акт МКДОУ.

При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в МКДОУ, предшествует заключение договора об образовании.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме между МКДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица.

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

5.6. Права воспитанников.

МКДОУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством Российской Федерации.

Ребенку гарантируется:

- разностороннее развитие с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- охрана жизни и здоровья;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном отношении;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями;
- получение образования в соответствии с реализуемой основной образовательной программой дошкольного образования;
- получение платных образовательных и иных услуг.

5.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право:

- выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык образования, учебные предметы из перечня, предлагаемого МКДОУ, осуществляющим образовательную деятельность;
- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;
- знакомиться с уставом МКДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении МКДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом МКДОУ;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны соблюдать:

- правила внутреннего распорядка МКДОУ, осуществляющей образовательную деятельность;
- требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников;
- порядок регламентации образовательных отношений между МКДОУ и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников МКДОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

5.9. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

5.10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.11. Комплектование штата работников МКДОУ осуществляется на основе трудовых договоров, условия которых не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

Заработная плата работников МКДОУ устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда, установленной коллективным договором, нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. Для работников МКДОУ работодателем является данное учреждение. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.13. Трудовые отношения работника и МКДОУ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить Трудовому Кодексу Российской Федерации.

5.14. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда, установленные законодательством.

5.15. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МКДОУ, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МКДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.16. Основаниями прекращения трудового договора педагогического работника МКДОУ по инициативе администрации МКДОУ до истечения срока действия трудового договора являются основания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ».

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

6. Управление МКДОУ

6.1. Управление МКДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных федеральным законодательством. Управление МКДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. В МКДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников, педагогический совет, Управляющий совет, Совет родителей и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом ОУ.

6.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов МКДОУ, порядок принятия ими решений и выступления от имени МКДОУ устанавливаются уставом ОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Общее собрание работников МКДОУ.

В состав Общего собрания работников входят все сотрудники МКДОУ. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседание Общего собрания работников правомочно, если на нем присутствует 2/3 его состава. Регламент работы Общего собрания работников определяется самим коллективом.

К компетенции Общего собрания работников относятся:

- разработка Правил внутреннего распорядка;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- принятие Положения о надбавках, доплатах и премировании;
- выборы представителей в состав Управляющего совета;
- другие вопросы, касающиеся жизнедеятельности ДОУ.

Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Решение общего собрания оформляется протоколом, которые хранятся в делах ДОУ.

6.5. Управляющий Совет МКДОУ является коллегиальным органом управления, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно—общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития ДОУ.

Компетенции Управляющего совета:

- участие в определении основных направлений (программы) развития ДОУ и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;
- участие в разработке и утверждении стратегии финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- рациональное использование бюджетных средств, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- реализация прав участников образовательного процесса на участие и развитие социального партнерства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;
- участие в создании оптимальных условий на осуществление образовательного процесса: выбор форм его организации в ДОУ, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;
- рассмотрение вопросов и участие в создании здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в детском саду.

Общая численность Управляющего совета составляет 6 человек.

Количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников не может быть менее одной трети и более половины общего числа членов Управляющего совета; количество членов Управляющего совета из числа работников ДОУ не менее 2 человек от общего числа членов Управляющего совета; остальные места в Управляющего совета занимают: заведующий ДОУ, могут быть кооптированные члены, а также могут быть представители учредителя.

Срок полномочий 2 года.

6.6. Педагогический совет - коллегиальный орган, действующий на основании Положения о педагогическом совете.

В состав педагогического совета входят все педагоги.

Председателем педагогического совета является заведующий. Педагогический совет заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Решения педагогического совета правомочны, если при их принятии присутствует более половины педагогических работников. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, реализуются приказом заведующего.

Компетенции педагогического совета:

- определение направления образовательной деятельности ДООУ, выбор и рассмотрение образовательных программ для использования ДООУ;
- обсуждение форм и методов образовательного процесса, планирование образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДООУ;
- разработка образовательных программ ДООУ;
- разработка программы развития ДООУ;
- разработка правил внутреннего распорядка воспитанников;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации разработку Положения о совете родителей (законных представителей);
- рассмотрение проекта договора об образовании;
- выявление и распространение педагогического опыта;
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- контролирует выполнение решений Совета педагогов.

6.7. Совет родителей - коллегиальный орган, действующий на основании Положения о Совете родителей.

Совет родителей организует свою работу в соответствии с планом работы детского сада.

В каждой группе на родительских собраниях избирается родительский комитет группы, который делегирует по одному представителю в Совет родителей ДООУ. Из его членов избирается председатель.

Заседания Совет родителей созываются не реже одного раза в два месяца.

Решения Совета родителей принимаются простым голосованием при наличии 2/3 его членов.

Компетенции Совета родителей:

- оказывать содействие в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми, общих родительских собраний по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей;
- принимать участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнение санитарно-гигиенических правил и норм;
- выбирать представителей в Управляющий совет ДООУ.

Срок полномочий 1 год.

6.8. Единоличным исполнительным органом МКДОУ является руководитель образовательного учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью МКДОУ.

Заведующий назначается учредителем в соответствии с трудовым законодательством.

6.9. В своей деятельности заведующий подотчетен учредителю.

6.9.1. Взаимоотношения работников и заведующего, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором. Трудовые споры (конфликты) между администрацией МКДОУ и членами трудового коллектива рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

6.9.2. Заведующий МКДОУ:

- несет ответственность за деятельность МКДОУ перед учредителем;
- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- действует от имени МКДОУ, представляет его в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях без доверенности;
- распоряжается имуществом МКДОУ в пределах прав и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;
- принимает решения по исполнению финансово-хозяйственного плана МКДОУ;

- выдает доверенности;
- отвечает за ведение и хранение трудовых книжек;
- устанавливает штатное расписание; может вносить изменения в штатное расписание в пределах фонда оплаты труда;
- осуществляет прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;
- распределяет должностные обязанности;
- устанавливает режим работы сотрудников;
- утверждает инструкции по охране труда;
- устанавливает заработную плату работникам МКДОУ, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования. Надбавки, доплаты и премии устанавливаются в соответствии с Положением о надбавках, доплатах и премировании и решением коллегиального органа;
- поощряет работников МКДОУ, налагает взыскания и прекращает трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивает доведение содержания санитарных правил до работников МКДОУ и их выполнение всеми работниками;
- обеспечивает прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- обеспечивает своевременное прохождение работниками МКДОУ периодических медицинских обследований, гигиенического воспитания и обучения;
- требует от сотрудников МКДОУ соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, безопасности труда, технологии воспитательной образовательной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики;
- осуществляет контроль за деятельностью всех работников МКДОУ;
- создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- обеспечивает выполнение решений органов самоуправления, выступает с отчетом перед коллективом;
- планирует и организует образовательную и воспитательную работу;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- утверждает образовательные программы МКДОУ;
- утверждает по согласованию с учредителем программу развития МКДОУ;
- утверждает учебный план, годовой план, рабочие программы, расписание образовательной деятельности, годовой календарный учебный график и другие локальные акты;
- организует аттестацию педагогических работников;
- повышает свою профессиональную квалификацию;
- заключает от имени МКДОУ в установленном порядке договоры, в том числе трудовые и договоры об образовании, не противоречащие законодательству Российской Федерации;
- осуществляет взаимосвязь с семьей воспитанников, общественными организациями, другими учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- организует платные образовательные и иные услуги в соответствии с запросом родителей (законных представителей);
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- исключает из списка воспитанника по заявлению родителей (законных представителей), по истечению срока договора об образовании, медицинским показаниям приказом по МКДОУ.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация МКДОУ

7.1. МКДОУ может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством.

7.2. МКДОУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации МКДОУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации МКДОУ, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации

7.5. Изменение типа МКДОУ осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

8. Порядок принятия локальных актов и регламентация деятельности Учреждения

8.1. Настоящий Устав является учредительным документом, основным локальным нормативным актом МКДОУ. Принятие и утверждение Устава осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район и локальным актом комитета образования администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район.

Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район и локальным актом комитета образования администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район, подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.2. Для обеспечения уставной деятельности МКДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в виде коллективного договора, приказов, правил, положений, инструкций и др.

8.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя МКДОУ, не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МКДОУ, учитывается мнение совета родителей (родительского комитета), а также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, профессионального союза или представительного органа работников МКДОУ (при его наличии).

9. Хранение документов МКДОУ

9.1. МКДОУ обеспечивает учет и сохранность документов, образующихся в результате деятельности МКДОУ, а также передачу их на хранение в установленном действующим законодательством порядке.

9.2. МКДОУ обеспечивает хранение внутренней документации, установленной действующим законодательством в доступном для проверяемых и иных заинтересованных лиц месте.

