

1023802553026
26.11.2018
6183850231174
И.А. Букалова

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением администрации МО «Катангский район» № 281 – п. от «09» ноября 2018 г.
И.о. главы администрации
МО «Катангский район» С.Ю. Гаврин



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД С. ХАМАКАР

с. Хамакар

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Хамакар, в дальнейшем именуемое «Учреждение» является некоммерческой организацией.

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация

1.3. Наименование Учреждения:

- полное наименование: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Хамакар;

- сокращенное наименование: МКДОУ ДС с. Хамакар.

1.4. Местонахождение Учреждения (юридический и фактический адрес):

666620 Иркутская область, Катангский район, с. Хамакар, ул. Лесная, д.9, кв. 2

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Катангский район» (далее – Учредитель). От имени муниципального образования функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования «Катангский район» (далее – администрация), а также в лице отдела администрации – муниципальный отдел образования администрации МО «Катангский район».

1.7. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.9. 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 в Российской Федерации».

1.10. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.14. Учреждение обязано вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации самостоятельно.

1.15. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.16. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.17. В Учреждении образование носит светский характер. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

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

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

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

- присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы: образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующий вид деятельности, не являющейся основным:

1) предоставление бесплатного дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

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

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

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

3.4. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя.

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

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

3.7. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

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

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

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

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

4. Порядок управления Учреждением

4.1. Учредитель:

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

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

4.3. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются: педагогический совет; общее собрание работников.

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

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

4.6. Заведующий Учреждением:

4.6.1. Компетенции:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах прав и в порядке, определенным законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности;
- является распорядителем денежных средств Учреждения в пределах своей компетенции;
- заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения;
- разрабатывает и утверждает локальные акты в пределах своих компетенций, образовательные программы дошкольного образования, программу развития Учреждения (по согласованию с Учредителем), организует и координирует их исполнение;
- составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
- принимает на работу и увольняет педагогический и обслуживающий персонал Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6.2 Права:

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

4.6.3 Обязанности:

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

4.6.4 Ответственность:

- за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической по установленным формам в соответствующие органы;

- за кредиторскую задолженность Учреждения, за превышение которой трудовой договор с ним может быть расторгнут в одностороннем порядке;

- за деятельность Учреждения перед учредителем;

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

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

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

4.7.1. Педагогический совет формируется и осуществляет свою деятельность на основании Положения о педагогическом совете, утверждаемого заведующим Учреждения.

4.7.2. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не менее 4 раз в текущем году по инициативе заведующего Учреждением.

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

4.7.4. Компетенция педагогического совета:

- обсуждает и принимает образовательные программы дошкольного образования, программу развития Учреждения, планы работы;

- определяет направления образовательной деятельности; повышения качества и эффективности образовательного процесса,

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

- рассмотрение отчета по результатам самообследования;

- обсуждение локальных актов, регулирующих образовательную деятельность в Учреждении;

- иное, в соответствии с Положением о педагогическом совете.

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

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

От имени Учреждения, от Педагогического совета выступает председатель.

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

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

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

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

4.8.4. Компетенция общего собрания:

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

4.8.5. От имени Учреждения на общем собрании выступает Заведующий.

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

1) создается совет родителей;

2) действует профессиональный союз работников – представительный орган работников Учреждения.

4.9.1. Совет родителей формируется на общем родительском собрании воспитанников.

4.9.2. Непосредственное руководство деятельностью совета родителей осуществляет председатель, избранный его членами из своего состава.

4.9.3. Заседание совета родителей правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

4.9.4. Решения совета родителей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос его председателя. Порядок деятельности совета родителей определяется Положением о совете родителей.

4.9.5. Решения совета родителей носят рекомендательный характер.

4.9.6. К компетенции совета родителей относятся:

- экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);
- контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- контроль за созданием условий для занятий воспитанниками физической культурой и спортом.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

5.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает локальные нормативные правовые акты, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

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

5.3. Решение о разработке и принятии локального нормативного правового акта принимает заведующий.

Приказом заведующего создается рабочая группа по разработке локального акта.

5.4. При принятии локальных нормативных правовых актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников до утверждения их заведующим, их проекты направляются на согласование органам управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим уставом, а также представительным органам, указанным в п.4.9. настоящего устава.

5.4.1. Органы управления Учреждением, представительные органы в течение двух рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта рассматривают этот проект и направляют заведующему свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в двухдневный срок, заведующим не учитывается.

В случае, если органы управления Учреждением, представительные органы внесли замечания, предложения в проект локального акта заведующему в течение двух рабочих дней проводит дополнительные консультации с этими органами по достижению общего согласия, результаты которых оформляются протоколом.

5.4.2. Локальные нормативные правовые акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе. Перечень локальных нормативных правовых актов, подлежащих обязательному размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» определяются законодательством Российской Федерации.

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

5.4.5. Локальный нормативный акт прекращает свое действие в связи с:

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

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

6.1. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в коллегиальном органе управления Учреждением - общем собрании;
- безопасные условия труда;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- иные права, установленные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами

6.2. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации,

правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

8.2. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием «Катангский район».

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

Продумано, пропущено и скреплено печатью на _____ листках

Ю.А. Суханова

Зам. начальника Межрайонной ИФНС России №17 по Иркутской области и
советник государственной гражданской службы РФ 1 класса

Ю.А. Суханова

