

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026602053356
в новой редакции представлен
при внесении изменений в ЕГРЮЛ записи
от 13 Фев 2018
за ГРН 2186652238116
Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Заместитель начальника
Гафарова Л.Р.

УТВЕРЖДЕН
приказом муниципального казённого
учреждения «Управление образования
Бисертского городского округа»
от 30.01.2018 г. № 16

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 4 -
ДЕТСКИЙ САД «ОДУВАНЧИК»
с. Киргишаны

2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения № 4 - детского сада «Одуванчик» с.Киргишаны, цели и предмет его деятельности, цели образовательного процесса, виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, порядок управления Учреждением, структуру финансовой и хозяйственной деятельности, а также порядок формирования и использования его имущества.

1.2. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение № 4 - детского сада «Одуванчик» с.Киргишаны (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой образовательной организацией, созданной на основании постановления главы Бисертского муниципального образования от 26.02.1997 г. № 65, свидетельство о государственной регистрации серия БМО № 054, для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, создания условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

1.3. Полное наименование учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение № 4 - детский сад «Одуванчик» с.Киргишаны (далее - учреждение).

Сокращенное наименование учреждения – МКДОУ №4 - д/с «Одуванчик» с.Киргишаны.

Полное и сокращенное наименования Учреждения равнозначны.

1.4. Организационно-правовая форма: казенное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Вид – детский сад.

1.5. Место нахождения Учреждения:

1.5.1. Юридический адрес: 623053, Свердловская область, Нижнесергинский район, с.Киргишаны, ул. Школьная, 2.

1.5.2. Фактический адрес: 623053, Свердловская область, Нижнесергинский район, с.Киргишаны, ул. Школьная, 2.

1.6. Собственником имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, является Бисертский городской округ.

1.7. В качестве учредителя учреждения выступает муниципальное казенное

учреждение «Управление образования Бисертского городского округа» (далее МКУ Управление образования). Отношения между учредителем и учреждением определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. В своей деятельности учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Свердловской области «О защите прав ребенка», законодательством Свердловской области, Уставом Бисертского городского округа, иными правовыми актами, приказами муниципального казённого учреждения «Управление образования Бисертского городского округа», Типовым положением о ДООУ, договором, заключаемым между учреждением и родителями (законными представителями), настоящим Уставом.

1.9. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства, использует в соответствии с настоящим Уставом финансовые и материальные средства, имеет печать с собственным наименованием, фирменные бланки и другие атрибуты юридического лица. Права юридического лица у учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникает с момента её регистрации.

2.2. Учреждение имеет право самостоятельно осуществлять образовательную, научную, административную, финансово-экономическую деятельности, разрабатывать и принимать локальные нормативные акты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.3. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

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

2.5. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца

и ответчика в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Право на образовательную деятельность и на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Учреждение получает с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

2.7. К компетенции образовательного учреждения относятся:

1) разработка и принятие 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 федеральным государственным образовательным стандартом;

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;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися 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, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет" в соответствии с требованиями нормативных актов

Российской Федерации;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

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

2.9. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности в соответствии с требованиями нормативных документов, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

2.10. Учреждение обеспечивает организацию охраны здоровья воспитанников:

- 1) организацию питания воспитанников;
- 2) определение оптимальной учебной, вне учебной нагрузки, режима учебных занятий;
- 3) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- 4) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой;
- 5) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- 6) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- 7) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- 8) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

2.11. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи

воспитанникам, прохождения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.12. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. В Учреждении предусмотрены помещения для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи. Администрация Учреждения и медицинские работники контролируют соблюдение санитарных требований работниками пищеблока, правильность приготовления пищи, ее качество. Режим питания, меню, график питания воспитанников утверждаются заведующим Учреждением.

2.13. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется собственником имущества и Учредителем.

2.14. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

Филиал учреждения создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется по приказу заведующего учреждением по согласованию с муниципальным казённым учреждением «Управление образования Бисертского городского округа».

2.15. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Уставами.

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

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с действующим законодательством, путем выполнения работ и оказания услуг в сфере образования.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными.

3.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования.

3.4. Основные виды деятельности Учреждения:

- 1) реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;
- 2) организация питания воспитанников;
- 3) присмотр и уход за воспитанниками.

3.5. Виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными:

1) деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном порядке, организация безопасного функционирования Учреждения;

2) деятельность по созданию безопасных условий образовательного процесса;

3) обеспечение социально-бытовых условий организации образовательного процесса в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;

4) выявление и развитие способностей детей, их интересов и склонностей;

5) организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования;

6) организационно-методическое и информационное обеспечение деятельности Учреждения;

7) организация и проведение просветительных, физкультурно-спортивных и культурно-массовых мероприятий;

8) социально-педагогическое сопровождение образовательного процесса (регистрация девиантного поведения, профилактическая и коррекционная работа по выявленным социально-педагогическим проблемам воспитанников);

9) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

10) обеспечение доступа к информации о муниципальных услугах и условиях их предоставления.

3.6. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности имеет право формировать и утверждать Учредитель. В этом случае Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.2. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования.

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

4.4. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

4.6. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.7. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

4.9. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки должен соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

4.10. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики программы.

Режим работы учреждения и длительность пребывания в нем детей устанавливается учредителем и закрепляется в договоре между учреждением и учредителем.

Режим работы учреждения определяется с учетом потребностей семьи и наличия соответствующих условий: пятидневная неделя, группы функционируют в режиме сокращенного дня (10,5-часового пребывания).

Допускается посещение детьми учреждения по индивидуальному графику.

4.11. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

4.12. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители.

5.2. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка» и действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Воспитанникам в Учреждении предоставляются академические права на:

1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

2) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

3) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

4) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

5) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

6) иные академические права, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

5.5. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних имеют право:

1) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

2) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

3) защищать права и законные интересы своих детей;

4) получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских) детей, 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;

5) принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;

6) 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;

7) вносить добровольные пожертвования на развитие Учреждения.

Иные права родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

5.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

Иные обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.9. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.10. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений создается в Учреждении из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения Совета родителей, с представителем от трудового коллектива Учреждения.

5.11. Прием работников в Учреждение осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.12. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.13. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.14. Педагогические работники Учреждения пользуются академическими правами и свободами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.15. Педагогические работники пользуются трудовыми правами, социальными гарантиями и мерами социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.17. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5.18. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных

должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность данных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Заместителям заведующего Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам в соответствии с действующим законодательством.

5.19. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

5.20. Учреждение устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работников, а так же определяет размеры компенсационных выплат, доплат, выплат стимулирующего характера в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами.

5.23. Иные права и обязанности работников Учреждения, социальные гарантии и льготы определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

6. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления учредителем согласно перечню имущества и баланса. Земельный участок закрепляется за учреждением в бессрочное безвозмездное пользование.

6.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями и действующим законодательством. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.3. Контроль деятельности учреждения по использованию имущества, закрепленного на праве оперативного управления, осуществляется Администрацией Бисертского городского округа.

6.4. По решению Администрации Бисертского городского округа излишнее, неиспользуемое, используемое не по назначению имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

1) бюджетные средства;

2) имущество, переданное учреждению собственником или уполномоченным органом;

6.6. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

6.7. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

6.8. Продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности учреждения, денежные средства и имущество, переданные физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное на эти доходы имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на балансе отдельно.

6.9. Финансовые и материальные средства учреждения, находящиеся в самостоятельном распоряжении, используются учреждением по своему усмотрению в соответствии с настоящим Уставом.

6.10. Учреждение не вправе самостоятельно распоряжаться имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления и (или) приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

Порядок использования средств, полученных учреждением от аренды имущества, устанавливается собственником имущества.

6.11. Финансирование учреждения осуществляется на основе нормативов финансирования образовательных учреждений, установленных действующим законодательством.

6.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

6.13. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению по смете.

6.14. Привлечение учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета.

6.15. Развитие материально-технической базы учреждения осуществляется в пределах бюджетных и внебюджетных средств.

6.16. Учреждение вправе самостоятельно осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано учреждение.

6.17. Расходование внебюджетных доходов осуществляется согласно локальному акту учреждения.

6.18. При ликвидации учреждения денежные средства и иные объекты собственности, находящиеся в самостоятельном распоряжении учреждения, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

6.19. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет в соответствии с действующим законодательством.

6.20. Учреждение представляет муниципальному казённому учреждению «Управление образования Бисертского городского округа» бухгалтерские отчеты в соответствии с действующим законодательством.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. В управлении Учреждением принимает участие Учредитель.

К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение сметы доходов и расходов учреждения, определение объемов лимитов бюджетных обязательств для финансирования учреждения;
- 2) контроль за использованием бюджетных средств;

- 3) утверждение программ развития учреждения;
- 4) внесение предложений главе Бисертского городского округа по реорганизации, ликвидации учреждения;
- 5) контроль за содержанием образовательной деятельности, в том числе плановое и оперативное инспектирование работы администрации по обеспечению качества образования;
- 6) заключение и расторжение трудового договора с заведующим учреждением и контроль за выполнением условий договора;
- 7) контроль за содержанием и использованием объектов государственной собственности, закрепленной на праве оперативного управления за учреждением;
- 8) утверждение Устава учреждения, изменений и дополнений к нему.

7.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения, осуществляющим непосредственное управление и текущее руководство деятельностью Учреждения, является заведующий, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Бисертского городского округа, настоящим Уставом. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего производится начальником муниципального казённого учреждения «Управление образования Бисертского городского округа».

Кандидаты на должность заведующего должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

Кандидаты на должность заведующего и заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего устанавливаются Учредителем. Учредитель заключает с заведующим учреждением трудовой договор.

Заведующий учреждением:

- действует от имени учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между учреждением и учредителем;
- выдает доверенности;

- открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- самостоятельно решает вопросы по руководству деятельностью учреждения, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;
- утверждает локальные акты, структуру, штатное расписание, графики работы, расписание занятий учреждения,
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников учреждения согласно локальному нормативному акту учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- определять размеры премирования работников учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- издает в пределах своих полномочий приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками и воспитанниками учреждения;
- заключает от имени учреждения договоры, в том числе договор между учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
- несет ответственность за деятельность учреждения перед учредителем.

На период отсутствия заведующего исполнение его обязанностей приказом начальника муниципального казённого учреждения «Управление образования Бисертского городского округа» возлагается на его заместителя. Совмещение должности заведующего учреждением с другими руководящими должностями, кроме научного, научно-методического руководства, внутри или вне учреждения не допускается. Должностные обязанности заведующего учреждением не могут исполняться по совместительству.

7.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Попечительский совет, Совет Учреждения.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников, а также действует представительный орган работников Учреждения – представитель от трудового коллектива.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов

управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия трудового коллектива, является Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту – Общее собрание).

7.5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

7.5.2. К компетенции Общего собрания относится:

- 1) принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- 2) образование комиссии по трудовым спорам;
- 3) принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- 4) рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

7.5.3. Порядок деятельности Общего собрания устанавливаются локальным актом Учреждения.

7.5.4. Организационной формой работы Общего собрания являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

7.5.5. Общее собрание трудового коллектива созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, представитель от трудового коллектива Учреждения, заведующего Учреждением.

7.5.6. Заседание Общего собрания является правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей работников Учреждения.

7.5.7. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Решения Общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех работников Учреждения.

7.5.8. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

7.5.9. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Общего собрания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы Общего собрания являются документами постоянного хранения, включаются в номенклатуру дел Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения. Протоколы заседаний Общего собрания доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

7.6. Общее руководство учреждением осуществляет выборный представительный орган – Совет Учреждения, в состав которого входят представители всех категорий работников и родителей (законных представителей).

7.6.1. К полномочиям совета учреждения относятся:

- определяет основные направления развития МКДОУ №4 - д/с «Одуванчик» с.Киргишаны;
- согласовывает Образовательную программу МКДОУ №4 - д/с «Одуванчик» с.Киргишаны, Программу (план) развития МКДОУ №4 - д/с «Одуванчик» с.Киргишаны (по представлению заведующего);
- согласовывает типовой проект договора МКДОУ №4 - д/с «Одуванчик» с.Киргишаны с родителями (законными представителями) воспитанников;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников МКДОУ №4 - д/с «Одуванчик» с.Киргишаны;
- повышает эффективность финансово – хозяйственной деятельности, содействует привлечению дополнительных внебюджетных средств для обеспечения развития МКДОУ №4 - д/с «Одуванчик» с.Киргишаны;
- содействует совершенствованию материально – технической базы помещений, благоустройству территорий МКДОУ №4 - д/с «Одуванчик» с.Киргишаны;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий МКДОУ №4 - д/с «Одуванчик» с.Киргишаны;
- заслушивает и утверждает публичный доклад (отчёт) заведующего по итогам учебного и финансового года;
- взаимодействует с другими органами самоуправления МКДОУ №4 - д/с «Одуванчик» с.Киргишаны;
- рассматривает другие вопросы, отнесённые к компетенции Совета в соответствии с Положением о Совете;
- участвует в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению.

7.6.2. Заседание совета учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов совета учреждения. Решения совета учреждения считаются принятыми, если за решения проголосовало более половины членов совета учреждения от их списочного состава. Решения совета учреждения оформляются протоколом.

7.7. Постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим общее руководство образовательным процессом, является Педагогический совет.

7.7.1. Членами педагогического совета являются: педагогические работники и администрация МКДОУ №4 - д/с «Одуванчик» с.Киргишаны.

7.7.2. Деятельность педсовета регламентируется Положением о педсовете.

7.7.3. Главными задачами педсовета являются:

- ориентация педагогического коллектива МКДОУ №4 - д/с «Одуванчик» с.Киргишаны на совершенствование образовательного процесса;
- разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности МКДОУ №4 - д/с «Одуванчик» с.Киргишаны;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность МКДОУ №4 - д/с «Одуванчик» с.Киргишаны;
- решение вопросов по организации образовательного процесса.

7.7.4. Педсовет осуществляет следующие функции:

- разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных предметов;
- рассматривает вопросы использования и совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- разрабатывает и принимает локальные акты, положения.

Решения Педагогического совета обязательны для всех участников образовательного процесса в Учреждении и проводятся в жизнь приказами заведующего. Решения педагогического совета оформляются протоколами.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

8.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема на обучение, режим занятий, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

8.3. Виды локальных нормативных актов Учреждения:

- приказы, распоряжения заведующего Учреждением;
- инструкции, правила;
- положения, порядки, концепции, программы, регламентирующие организацию отдельных сторон деятельности Учреждения;

- планы, расписания, программы, графики, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- договоры, соглашения, контракты;
- коллективный договор;
- иные виды локальных актов, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8.4. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение в порядке, установленном действующим законодательством, по приказу учредителя на основании решения главы Бисертского городского округа.

9.2. При реорганизации, а также при изменении статуса учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.3. Ликвидация учреждения может осуществляться в порядке, установленном действующим законодательством, по приказу учредителя на основании решения главы Бисертского городского округа или по решению суда.

При ликвидации учреждения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение в муниципальный архив.

9.4. В случае прекращения деятельности учреждения учредитель обеспечивает перевод воспитанников в иные образовательные учреждения соответствующего типа.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения в Устав учреждения в обязательном порядке утверждаются учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством.

10.2. Изменения в настоящий Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

P13001 от 06.02.18
№ 6519

В настоящем документе прошито,
пронумеровано, скреплено печатью
_____ листов



Зав. отделом НКВД № 4
И. Д. Евдокимова

Прошито и скреплено печатью
на 22 двадцать два листа
Инспекция ФНС Росфин по
Северноосетскому району г.Катангурска
Заместитель начальника
Гафарова Г.Р.

