Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024501524838 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 09.01.2024 за ГРН 2244500000512

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Приложение к постановлению
Администрации Кетовского муниципального
округа Курганской области
от 25.12. 2023г. № 3514
«Об утверждении устава муниципального
казенного дошкольного образовательного
учреждения «Введенский детский сад
общеразвивающего вида № 3»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 36AC3FAFDD7CB3D9E37A1A883AB890AE
Владелец: Скупова Маргарита Михайловна
Действителен: с 18.01.2023 до 12.04.2024

Устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Введенский детский сад общеразвивающего вида № 3»

1. Общие положения.

1.1. Полное наименование учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Введенский детский сад общеразвивающего вида № 3» (далее – Учреждение).

1.2. Официальное сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Введенский детский сад общеразвивающего вида № 3».

Сокращенное наименование Учреждения применяется наравне с полным наименованием.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

Учреждение состоит из 2-х строений (с правом оперативного управления на каждое) – строение 1, 2013 года введения в режим функционирования, строение 2, 2022 года введения в режим функционирования. Строения расположены каждый на своем земельном участке (с правом бессрочного пользования).

1.4. Юридический адрес Учреждения: 641322, Российская Федерация, Курганская область, Кетовский муниципальный округ, село Введенское, улица Полевая, строение 8А.

Фактический адрес Учреждения (строение 1): 641322, Российская Федерация, Курганская область, Кетовский муниципальный округ, село Введенское, улица Полевая, строение 8А.

Фактический адрес Учреждения (строение 2): 641322, Российская Федерация, Курганская область, Кетовский муниципальный округ, село Введенское, микрорайон Южный, строение 54.

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Администрация Кетовского муниципального округа.

1.7. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Администрации Кетовского муниципального округа осуществляет Управление образования Администрации Кетовского муниципального округа (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Администрации Кетовского муниципального округа исполняет Комитет по управлению муниципальным имуществом Кетовского муниципального округа.

1.8. Фактический адрес Учредителя: 641310, Россия, Курганская область, Кетовский муниципальный округ, село Кетово, улица Космонавтов, стр. 39.

1.9. Учреждение является юридическим лицом: имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов, печать со своим полным и сокращенным наименованием, штампы.

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральным законодательством.

1.12. Образование в Учреждении носит светский характер. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.13. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима обучения несовершеннолетних обучающихся.

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,
- решениями органов управления образованием всех уровней,
- законодательством Курганской области,
- муниципальными правовыми актами, актами соответствующих государственных, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования,
- настоящим Уставом,
- договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица и Учреждением (далее – договор об образовании).

1.15. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- не выполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения;
- создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут ответственность, установленную законодательством.

1.16. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом, договором об образовании.

1.17. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию, в соответствии с требованиями законодательства, о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в

информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными федеральными законами и Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления общедоступного и бесплатного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми на территории Кетовского муниципального округа.

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

1) основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2) иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

2.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Перечень этих видов деятельности определяется законодательством Российской Федерации.

2.5. За присмотр и уход за детьми родители (законные представители) производят оплату в соответствии с законодательством РФ и нормативно-правовыми актами регионального и муниципального уровней.

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

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

3. Образовательная деятельность Учреждения.

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

3.2. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной, просветительской и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.3. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с ФГОС ДО;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- приём обучающихся в Учреждение;

- индивидуальный учёт результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

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

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в образовательной организации и не запрещённой законодательством Российской Федерации;

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

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- реализация дополнительных образовательных программ по воспитанию и образованию детей и оказание дополнительных образовательных услуг за пределами, определяющими его статус образовательной программы, с учётом потребностей семьи, на основе договора об образовании, заключаемого между Учреждением и родителями (законным представителями);

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Воспитание и обучение воспитанников в Учреждении ведётся на русском языке. В учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

3.5. Для обеспечения выполнения ФГОС ДО и реализации уставных целей Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования. Вид – основная образовательная программа, уровень – дошкольное образование, направленность – общеразвивающая.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.6. Для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, Учреждение реализует адаптированную образовательную программу дошкольного образования, обеспечивающую коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц (в соответствии с их нозологической группой).

3.7. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательную программу дошкольного образования МКДОУ «Введенский детский сад общеразвивающего вида № 3» (далее – ОП ДО) в соответствии с ФГОС ДО и на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

3.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение в Учреждении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

3.9. Получение дошкольного образования в Учреждении начинается по достижению детьми двух месяцев.

3.10. В Учреждении функционирует 13 разновозрастных групп (строение 1 – 5 групп, строение 2 – 8 групп). Направленность и количественный состав групп в Учреждении оформляется приказом заведующего Учреждением.

3.11. Предоставление места в Учреждение осуществляется в соответствии со списком детей, направленных в Учреждение для зачисления, сформированным Учредителем и утвержденным приказом Учредителя. Списки в течение 3 рабочих дней направляются Учредителем в Учреждение.

3.12. Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников в Учреждении определяются локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты с учетом действующих санитарных правил и нормативов.

3.14. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, психолого-педагогическим требованиям, правилам пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и защищенности.

3.15. Режим работы Учреждения:

- пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье;
- длительность работы Учреждения: 10,5 часов;
- график работы учреждения: с 7-30 до 18-00 часов.

3.15. Учреждение устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время занятий, соответствующий действующим санитарным правилам и нормативам.

3.16. Организацию первичной медико-санитарной помощи обучающихся в Учреждении осуществляет медицинский персонал, закрепленный ГБУ «Кетовская центральная районная больница» (по согласованию). Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Учреждение создает необходимые условия для работы медицинских работников.

3.17. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.18. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарных правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении.

3.19. Учреждение обеспечивает четырехразовое сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учётом режима работы Учреждения по утверждённым нормам. Контроль за качеством питания возлагается на медицинский персонал (по согласованию с ГБУ «Кетовская центральная районная больница») и администрацию Учреждения.

3.20. Для оказания специальной коррекционной помощи детям дошкольного возраста, имеющим нарушения речи и с целью обеспечения диагностико-коррекционного сопровождения воспитанников, в Учреждении организована работа логопедического пункта и деятельность психолого-педагогического консилиума.

4.Участники образовательных отношений.

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся (воспитанники), их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

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

4.4. Права ребёнка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребёнка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором об образовании.

4.5. Воспитанникам гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- образование в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- уважение человеческого достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- организация развивающей предметно-пространственной среды и деятельности в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием ОП ДО;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.6. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами развития своих детей;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований обучающихся (психологических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких обследований или участие в них, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований своих детей;
- присутствовать на заседании психолого-педагогического консилиума при обсуждении результатов обследования их детей, высказывать свое мнение относительно полученных рекомендаций, предлагаемых условий для организации обучения и

воспитания своих детей;

- получать установленную законодательством Российской Федерации компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении в соответствии с законодательством;

- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом Учреждения;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных и других услуг;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором об образовании;

- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;

- принимать участие в подготовке помещений и участков Учреждения к учебному году;

- досрочно расторгать договор об образовании.

4.7. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности своего ребенка;

- выполнять Устав Учреждения;

- выполнять решения органов управления Учреждения;

- выполнять условия договора об образовании;

- соблюдать требования локальных нормативных актов, которые устанавливают расписание непосредственно образовательной деятельности в Учреждении, режима дня воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающими и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии воспитанников;

- своевременно вносить предварительную плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии с Постановлением Администрации Кетовского муниципального округа; своевременно ставить Учреждение в известность о причинах отсутствия ребенка в Учреждении;

- после перенесенного ребенком заболевания, а также отсутствия ребенка в Учреждении более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней), приводить ребенка в Учреждение только при наличии медицинской справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными;

- лично передавать и забирать ребенка у воспитателя.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются действующим федеральным законодательством, договором об образовании, локальными актами Учреждения.

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

4.8. Работники Учреждения. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное (педагогическое), высшее образование (педагогическое) по специализации – дошкольное образование или среднее профессиональное, высшее образование с профессиональной переподготовкой «дошкольное образование» и отвечающие квалификационным требованиям.

4.9. К педагогической деятельности в Учреждение не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- 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;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;

- по иным причинам, установленным действующим законодательством.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4.10. Права, обязанности и ответственность административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала установлены правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

4.11. Прием на работу в Учреждение осуществляется в соответствии с трудовым законодательством. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

4.12. Работники Учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учреждения.

4.13. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.14. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке ОП ДО;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения

к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными актами Учреждения;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этого Учреждения;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

- проходить процедуру аттестации на первую и высшую категории;

- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

- иные права и свободы, предусмотренные действующим законодательством.

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.

4.15. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации

порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, иные нормативные акты Учреждения;

- сотрудничать с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания и обучения воспитанников;

- выполнять условия трудового договора;

- иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

5. Управление Учреждением.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в том числе, путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация (компетенция Администрации Кетовского муниципального округа);

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества (уполномоченный орган – Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Кетовского муниципального округа);

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- определение порядка составления и утверждения сметы расходов Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- согласование программы развития Учреждения;

- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5.3. Координацию и регулирование деятельности Учреждения осуществляет Учредитель в части выделенных полномочий, определенных Положением об Управлении образования Администрации Кетовского муниципального округа.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, в том числе:

- осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- несет ответственность за деятельность Учреждения, имеет право передать часть своих полномочий ответственному лицу на период своего отсутствия;

- организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя;

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;

- утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- обеспечивает открытие лицевых счетов;

- обеспечивает представление в установленном порядке статистические,

бухгалтерские и иные отчеты;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- контролирует работу, и обеспечивает эффективное взаимодействие работников Учреждения и соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений управляющего совета, других коллегиальных органов управления Учреждением;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;

- организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;

- обеспечивает прием на работу и увольнение педагогических и иных работников Учреждения;

- утверждает приказом выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о системе оплаты труда и стимулировании работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе и отчислении из Учреждения обучающихся;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

- организует осуществление мер социальной поддержки и защиту прав воспитанников;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны туда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и защищенности в Учреждении;

- проводит совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения;

- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к награждению;

- проходит процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

- обеспечивает выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивает безопасные условия труда работникам Учреждения;

- обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивает целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджетов различного уровня, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивает соблюдение Правил внутреннего рудового распорядка и трудовой

дисциплины работниками Учреждения;

- организует в установленном порядке специальную оценку условий труда;
- соблюдает нормы и правила техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и защищенности, санитарных правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения;
- обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимает совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает проведение периодических бесплатных медицинских осмотров работников Учреждения;
- выполняет обязанности контрактного управляющего (в соответствии с должностной инструкцией);
- выполняет иные обязанности, установленные законодательством, трудовым договором.

6. Структура управления.

6.1. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет Учреждения;
- управляющий совет Учреждения.

6.2. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание работников) является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- обсуждение предложений для внесения изменений в Устав Учреждения;
- принятия коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятия локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих трудовые отношения с работниками, включая инструкции по охране труда, положение об оплате труда и стимулировании работников Учреждения, положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- выбор представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручения представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждения требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителей;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создания условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создания условий, необходимых по улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- выбор представителей работников Учреждения в управляющий совет;
- рассмотрения и подготовки ходатайств о награждении работников Учреждения.

6.3. Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания.

6.4. Председатель и секретарь общего собрания работников избирается на первом собрании в текущем учебном году.

6.5. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение

о созыве общего собрания принимает заведующий Учреждения.

6.6. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

6.7. Решения общего собрания работников принимаются большинством голосов и отражаются в протоколе. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждения. Заведующий Учреждения отчитывается на очередном общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания работников.

6.8. Педагогический совет Учреждения (далее – педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

6.9. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, заведующий Учреждения.

6.10. Председатель и секретарь педагогического совета избирается на первом заседании педагогического совета в текущем учебном году.

6.11. Решения педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

6.12. К компетенции педагогического совета относится:

- обсуждение и принятие локальных актов Учреждения в рамках своей компетентности;
- обсуждение и принятие планов работы Учреждения;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам воспитания и обучения;
- представление для обсуждения управляющим советом вопросов введения новых образовательных программ (отдельных разделов, частей);
- организация работы по разработке, рассмотрению и принятию образовательных программ, учебных планов;
- организация работы по разработке, рассмотрению и принятию общеразвивающих, рабочих программ, программ дополнительного образования;
- организация по выявлению, обобщению и распространению педагогического опыта;
- рассмотрение характеристик педагогов, представляемых к ведомственным, региональным, муниципальным наградам и принятие решений о награждении педагогических работников Учреждения;
- определяет направления методической работы, использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий.

6.13. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

6.14. Управляющий совет Учреждения (далее – управляющий совет) – коллегиальный орган самоуправления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления образованием.

6.15. Управляющий совет формируется сроком на один учебный год.

6.16. В состав управляющего совета входят представители работников Учреждения, в том числе заведующий, представители родителей (законных представителей) от каждой группы. Формирование состава управляющего совета проходит с использованием процедуры выборов на родительских собраниях в группах, общем собрании работников Учреждения, делегирования и кооптации.

6.17. Участие в выборах членов управляющего совета является свободным и добровольным. Правом на участие в выборах членов управляющего совета обладают родители (законные представители). Выборы считаются состоявшимися независимо от

числа, принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Выборы членов представителей родителей (законных представителей) в управляющий совет назначаются заведующим. Заведующий после выборов формирует список избранных членов управляющего совета, издает приказ и назначает дату первого заседания управляющего совета.

На первом заседании управляющего совета избирается его председатель и секретарь. Председателем управляющего совета не могут быть избраны заведующий и работники Учреждения.

6.18. Функции управляющего совета:

- участвует в подготовке и согласовании публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в учреждении, принимает меры к их улучшению;
- вносит заведующему Учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения; создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников; мероприятий по охране здоровья воспитанников;
- заслушивает отчет заведующего и отдельных работников;
- участвует в подготовке локальные актов Учреждения, в пределах своей компетенции;
- принимает необходимые меры в рамках действующего законодательства, ограждающие педагогических и других работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничение самостоятельности учреждения, его самоуправления.

6.19. Основной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. Заседания созываются председателем управляющего совета. Правом созыва управляющего совета обладает заведующий Учреждения. График заседаний утверждается управляющим советом. Председатель управляющего совета вправе созвать внеочередные (внеплановые) заседания, или по требованию не менее 1/2 от общего числа членов управляющего совета.

6.20. Решение управляющего совета правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов. Решение управляющего совета принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

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

- создаваться советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (действующие на основании локально-нормативных актов, принятых Учреждением);
- действовать профессиональные союзы работников Учреждения (творческие и рабочие группы, методические объединения и другие).

7. Учет, отчетности и контроль.

7.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной

форме, руководствуясь Федеральным законом о бухгалтерском учете (в действующей редакции), представляет учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

7.2. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

8.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

8.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Учреждению целевым назначением из бюджета Кетовского муниципального округа;
- субвенции регионального и федерального уровня;
- имущество, закрепленное Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Кетовского муниципального округа за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства от оказания платных услуг, если таковые оказываются;
- благотворительные взносы и пожертвования, полученные от физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

8.3. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Администрации Кетовского муниципального округа, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества.

8.5. Учреждение обязано эффективно использовать закреплённое за ним имущество, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения. Хранение документов.

9.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

9.3. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Администрации Кетовского муниципального округа.

9.4. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия.

9.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена

сохранность имеющейся документации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

9.6. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в Учредителю.

10. Порядок изменения Устава.

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для казенных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

10.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

11. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения.

11.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

11.2. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения: приказы заведующего Учреждением, коллективный договор, распоряжения, положения, инструкции, правила, иные локальные акты.

11.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (профсоюзной организации).

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

11.5. Локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить действующему законодательству, муниципальным правовым актам, настоящему Уставу.

11.6. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

11.7. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению заведующего, коллегиальных органов в зависимости от их компетенции, определенной настоящим Уставом.

11.8. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждения после рассмотрения на заседании педагогического совета либо на общем собрании работников Учреждения либо на заседании управляющего совета Учреждения в зависимости от компетенции указанных коллегиальных органов управления Учреждением.

11.9. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение обучающихся, родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзного комитета работников.

Пронумеровано и
прошнуровано 16 листов
Заведующий МКДОУ
«Введенский детский сад
общеразвивающего вида №3»
М.Москутина