

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Подволошино (в дальнейшем именуемое - Учреждение) является некоммерческой организацией.

1.2. Учреждение находится в ведении администрации МО «Катангский район», бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств осуществляет муниципальный отдел образования администрации МО «Катангский район». Учреждение самостоятельно выступает в качестве истца и ответчика.

1.3. Подволошинский детский сад 26.11.2001 года зарегистрирован как Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Подволошино Постановлением мэра района от 26.11.2001 г. № 143-п.;

25.11.2011 года Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Подволошино переименовано в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Подволошино Постановлением администрации МО «Катангский район» от 23.11.2011 г. № 295-па.

1.4. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.5. Наименование учреждения:
Полное наименование – Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Подволошино.
Сокращенное наименование – МКДОУ ДС с. Подволошино.

1.6. Учреждение по своей организационно-правовой форме является казенным учреждением, по типу образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Место нахождения:

Юридический адрес: 666623 Иркутская область, Катангский район, с. Подволошино, ул. Логовая, дом, 7.

Фактический адрес: 666623 Иркутская область, Катангский район, с. Подволошино, ул. Логовая, дом, 7.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.10. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) обеспечение в Учреждении, необходимых условий содержания воспитанников;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- 14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 16) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- 17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. 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 образовательной программы в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье воспитанников, 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 Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.13. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

1.14. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.15. Деятельность по организации медицинского обслуживания регулируется Договором, заключенным Учреждением с органом здравоохранения.

1.16. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным Минздравом РФ.

2. Учредитель Учреждения, сведения о собственнике его имущества.

- 2.1. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Катангский район».
1. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «Катангский район» осуществляет администрация муниципального образования «Катангский район», а также в лице отдела администрации – муниципальный отдел образования администрации МО «Катангский район» (далее – Учредитель).
- 2.2. Полномочия собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляются Учредителем.

3. Предмет, цели, виды деятельности и образовательные программы Учреждения.

- 3.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 3.2. Основной целью Учреждения является:
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.
- 3.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.
- 3.4. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей являются:
- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования на уровне дошкольного образования;
 - воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход за детьми в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.
- 3.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

4. Основные характеристики организации образовательного процесса.

- 4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности. Группы комплектуются по разновозрастному принципу.
- 4.2. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса, а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.
- 4.3. Режим работы Учреждения, особенности функционирования групп определяются образовательными программами дошкольного образования, требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, санитарно-гигиеническими требованиями и закрепляются локальными актами.
- 4.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений...
- 4.5. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с правилами приема воспитанников, разработанными Учреждением самостоятельно на основе Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Министерством образования и науки.

4.6. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.7. Обучение в Учреждении проводится по очной форме обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования.

4.8. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

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

4.10. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

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

4.11. Обучение в Учреждении ведется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

В Учреждении обеспечен выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

5. Структура управления Учреждением

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

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.3. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением производится муниципальным отделом образования администрации МО «Катангский район» по предварительному согласованию с мэром МО «Катангский район» (лицом его временно замещающим) и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4. Заведующий Учреждением:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях без доверенности;

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах прав и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

- выдает доверенности;

- является распорядителем денежных средств Учреждения в пределах своей компетенции;
 - заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения;
 - в пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, всеми участниками образовательных отношений;
 - утверждает локальные акты в пределах своих компетенций, образовательные программы дошкольного образования, программу развития Учреждения, организует и координирует их исполнение;
 - составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
 - принимает на работу и увольняет педагогический и обслуживающий персонал Учреждения, поощряет работников, налагает взыскания и увольняет с работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
 - обеспечивает соблюдение прав и свобод воспитанников и работников во время образовательного процесса;
 - обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения;
 - обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы,
 - обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда;
 - несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической по установленным формам в соответствующие органы;
 - несет персональную ответственность за кредиторскую задолженность Учреждения, за превышение которой трудовой договор с ним может быть расторгнут в одностороннем порядке;
 - представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования в установленном порядке и в установленные сроки;
 - несет ответственность за деятельность Учреждения перед учредителем;
 - иное, в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 5.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.
- 5.6. Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 5.7. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива, деятельность которого регламентируется Положением «Об общем собрании».
- 5.8. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.
- 5.9. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в год.
- 5.10. Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются большинством голосов членов, присутствующих на собрании или заседании.
- 5.11. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Учреждения.
- 5.12. Компетенция общего собрания трудового коллектива Учреждения:
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;

- осуществляет контроль за выполнением коллективного договора;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- рассматривает и обсуждает программу развития Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- обсуждает и принимает Положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);
- выбирает членов комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о представлении работников к почетным званиям, государственным наградам;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры.

5.13. Для рассмотрения вопросов организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении создан педагогический совет, в состав которого входят: заведующий и все педагогические работники.

Педагогический совет является постоянно действующим органом Учреждения, деятельность которого регламентируется Положением о педсовете.

5.14. Педагогический совет:

- разрабатывает и утверждает образовательные программы;
- утверждает режим и план работы Учреждения;
- выбирает формы, средства, методы воспитания в пределах, определяемых Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- рассматривает вопросы использования и совершенствования методик воспитательного процесса и воспитательных технологий;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических кадров и другие вопросы Учреждения.

5.15. Заседания педагогического совета правомочны, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. На заседания педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).

При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета (заведующего Учреждения).

5.16. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии

Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

1) может быть создан совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) может действовать профессиональный союз работников Учреждения (представительный орган работников).

Советы не являются коллегиальными органами управления Учреждением, не принимают управленческие решения, формируются независимо от Учреждения. Состав и порядок работы советов регламентируются их внутренними положениями.

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

6.1. Работники Учреждения имеют право на:

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

6.2. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

VII. Финансово-хозяйственная деятельность

7.1. Имущество Учреждения является собственностью Учредителя и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

7.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие не запрещенные законом поступления.

7.4. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

7.5. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

7.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7.7. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются учреждением в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

7.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

8.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учреждением.

8.3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения согласуются и утверждаются Учредителем соответствующим нормативно-правовым актом.

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

9. Порядок принятия локальных нормативных актов

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом

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

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий.

Приказом Заведующего создается рабочая группа по разработке локального нормативного акта.

9.5. При принятии локальных нормативных правовых актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников до утверждения заведующим, их проекты направляются на согласование органам управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим уставом, а также представительным органам, указанным в п.5.16. настоящего устава.

9.6. Органы коллегиального управления Учреждением, представительные органы в течение двух рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта рассматривают этот проект и направляют заведующему свое мотивированное мнение в

письменной форме. Мнение, не представленное в двухдневный срок, заведующим не учитывается.

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

9.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

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

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

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

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

9.10. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с настоящим Уставом.