

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Пристенского района
Курской области
от «17» сентября 2019 г.
№ 56а.па

Устав
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
«Солнышко»
Пристенского района Курской области
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

Пристен, 2019

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» Пристенского района Курской области (далее-Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» Пристенского района Курской области.

Сокращенное наименование – МКДОУ «Детский сад «Солнышко».

1.3. Юридический и почтовый адрес Учреждения: 306211, Российская Федерация, Курская область, Пристенский район, поселок городского типа Кировский, улица Октябрьская, дом 100.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения – казенное.

Тип образовательной организации - дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «муниципальный район Пристенский район" Курской области.

Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Пристенского района Курской области (далее- Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества, осуществляет Администрация Пристенского района Курской области (далее-Собственник).

1.6. Координацию, регулирование и контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Управление образования Администрации Пристенского района Курской области (далее – Управление образования).

Управление образования осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств Учреждения.

1.7. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, печать, штамп и бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

1.8. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, соглашения, совершать иные сделки, приобретать и осуществлять гражданские (имущественные и неимущественные) права и нести гражданские обязанности, быть истцом, ответчиком и третьим лицом в суде.

1.9. Учреждение подлежит государственной регистрации в уполномоченном государственном органе в установленном законом порядке.

1.10. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета по соглашению бухгалтерского обслуживания, предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение подотчетно:

- Управлению образования, опеки и попечительства Администрации Пристенского района Курской области по вопросам деятельности Учреждения;

- Администрации Пристенского района Курской области по вопросам использования и сохранности переданного ему имущества.

1.12. Обучение в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации.

1.13. В Учреждении образование носит светский характер.

1.14. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.15. Учреждение не имеет филиалов.

1.16. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем.

Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Длительность работы Учреждения-12 часов. Группы функционируют в режиме полного дня (12-часовое пребывание). Режим работы Учреждения с 07.30 до 19.30.

1.17. Учреждение функционирует в помещении, отвечающим санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

РАЗДЕЛ II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является обеспечение получения детьми дошкольного образования, осуществления присмотра и ухода за детьми. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.3. Возраст детей, подлежащих приему в Учреждение, порядок приема детей в Учреждение определяются действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Основные виды деятельности:

1) образовательная деятельность, осуществляемая по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам;

2) осуществление присмотра и ухода за детьми. Присмотр и уход включает в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

3) предоставление психолого-педагогической помощи.

2.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется по уровню дошкольного образования.

2.6. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

2.7. Виды образовательных программ Учреждения: образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы

2.8. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

2.9. Образовательная деятельность в Учреждении может осуществляться по основной образовательной программе дошкольного образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, а для детей-инвалидов – с учетом индивидуальной программы реабилитации.

2.10. Медицинское обслуживание Учреждения осуществляется медицинским персоналом, состоящим в штате Учреждения, и врачом-педиатром, закрепленным за Учреждением органами здравоохранения (ОБУЗ «Пристенская ЦРБ»),

Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания детей.

2.11. Организация питания воспитанников в Учреждении возлагается на Учреждение в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами

СанПиН и регламентируется соответствующими нормативно-правовыми документами и локальными актами.

2.12. Психолого-педагогическая помощь оказывается детям, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования в рамках психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения.

РАЗДЕЛ III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным постоянно действующим исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство его деятельностью.

3.3. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Права, обязанности и ответственность заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются трудовым договором, заключаемым с ним Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом Учреждения.

3.5. Компетенция (обязанности и права) заведующего:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

2) осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов управления Учреждением;

3) осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;

4) использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

5) определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

6) издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

7) издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников;

8) применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

9) иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами.

10) обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения;

11) обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными требованиями и нормативами;

12) обеспечивает целевое и эффективное расходование денежных средств;

13) обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

14) обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

15) организывает оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

16) иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Курской области, правовыми муниципальными актами Пристенского района.

3.6. Заведующий Учреждением подотчетен Главе Пристенского района, начальнику Управления образования, опеки и попечительства Администрации Пристенского района Курской области, несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Пристенского района, трудовым договором.

3.7. Заведующему Учреждения предоставляются в установленном порядке права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.

3.8. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет.

3.9. Постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание работников Учреждения, в состав которого входят все работники Учреждения, состоящие с ним в трудовых отношениях на основе трудового договора.

3.10. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно. Для руководства и осуществления текущей деятельности общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.11. Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.12. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения. Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно общим собранием работников Учреждения при принятии порядка проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен законодательством. Каждый член общего собрания имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения.

3.13. Деятельность общего собрания работников Учреждения регламентируется Положением об общем собрании работников Учреждения, принимаемым им и утверждаемым приказом по Учреждению. Документация общего собрания работников Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения.

3.14. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- принимает локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие отношения трудового коллектива и Учреждения, включая коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, Положение о комиссии по охране труда;

- уполномочивает первичную профсоюзную организацию (или иной представительный орган) представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников Учреждения;

- принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;

- рассматривает кандидатуры из числа работников Учреждения, включая заведующего Учреждением, для представления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, наград и почетных званий Курской области, наград и почетных званий Пристенского района, и принимает решение о возбуждении ходатайства о существующем награждении, поощрении;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

3.15. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим решение вопросов реализации, развития и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы Учреждения.

3.16. В состав педагогического совета входят штатные руководящие и педагогические работники Учреждения, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Педагогический совет действует бессрочно.

3.17. Для руководства и осуществления текущей деятельности педагогического совета из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член педагогического совета имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Законные решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа по Учреждению указанные решения становятся обязательными для исполнения.

3.18. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете, принимаемым на заседании педагогического совета Учреждения и утверждаемым приказом по Учреждению. Документация педагогического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

3.19. Компетенция педагогического совета:

1) принимает образовательные программы в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

2) принимает план работы Учреждения на учебный год, комплексный план работы на летний оздоровительный период, календарный учебный график, учебный план;

3) принимает и вносит на утверждение заведующему Учреждением локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, регулирующим образовательные отношения;

4) принимает дополнительные общеразвивающие программы;

5) осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;

6) заслушивает информацию и отчеты руководящих, педагогических и иных работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования и воспитания;

7) выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о педагогическом совете.

3.20. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создается Совет родителей.

3.21. В целях учета мнения работников Учреждения, в том числе педагогических работников, по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, включая порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, по инициативе работников, в том числе педагогических, в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения.

Порядок создания, деятельности, ликвидации, компетенция, права и гарантии деятельности представительных органов работников устанавливаются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, другими федеральными законами, законами Курской области, положением представительного органа работников.

3.22. Компетенция Учредителя:

- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания Учреждения;
- осуществление полномочий по реорганизации, ликвидации Учреждения;
- обеспечение развития и обновления материально-технической базы Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения;
- назначение заведующего Учреждением;
- осуществление контроля за использованием и сохранностью зданий, помещений, переданных Учредителем на праве оперативного управления;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения: целевым, эффективным использованием им материальных и финансовых ресурсов, недопущения фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- согласование программы развития Учреждения.

3.23. Учредитель обязан:

- осуществлять в установленном порядке функции получателя и главного распорядителя средств местного бюджета по подведомственному распорядителю и получателю в части, предусмотренной на содержание Учреждения;
- обеспечивать содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территорий;
- выполнять функции уполномоченного органа по размещению заказов на поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг для Учреждения;
- вести учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- закреплять Учреждение за конкретными территориями муниципального района.

РАЗДЕЛ IV. ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.2. Право на занятие выше указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п. 4.1. устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

РАЗДЕЛ V. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и другие.

5.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждения.

5.4. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, и работников Учреждения, в том числе педагогических, учитывается мнение совета родителей Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.5. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

5.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников 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.

РАЗДЕЛ VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Собственник закрепляет за Учреждением необходимое для осуществления образовательной деятельности имущество, в том числе особо ценное на праве оперативного управления.

Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями, предусмотренными Уставом Учреждения.

6.2. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества. Контроль осуществляется Собственником.

6.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем по согласованию с Собственником имущества.

6.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения указанных средств ответственность по его обязательствам несёт Учредитель.

6.5. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

6.6. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с письменного согласия Учредителя.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, участвовать в товариществах на вере в качестве вкладчика, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

6.7. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником.

6.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- а) бюджетные ассигнования;
- б) родительская плата за присмотр и уход;
- в) имущество, закрепленное на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- г) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- д) гранты и другие источники в соответствии с Законодательством РФ

6.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе местных нормативов.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета Пристенского района.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе, земельные участки.

РАЗДЕЛ VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. В Устав Учреждения могут вноситься изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.

7.2. Изменения и (или) дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Деятельность Учреждения как юридического лица может быть прекращена путем реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством.

Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

8.4. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования.