

Глава города Шадринска
глава Администрации города Шадринска
Л.Н. Ловикова



Согласован
Комитетом по управлению
муниципальным имуществом
Администрации города Шадринска
и Комитетом по имуществу
А.А. Бритвин



Постановление Администрации
города Шадринска
от «26» августе 2018 года
№ 148

Отдел образования
Администрации города Шадринска
Руководитель Отдела образования
С.В. Кислицына



Устав
Муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 14 «Звёздочка»

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
от 06 августа 2018
ОГРН 103 4501 00 34 01
ГРН 118 4501 04 4 386
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе
г.ш. кавайтшица
должность уполномоченного лица
регистрирующего органа
И.В. Дусеков
Фамилия, инициалы
подпись М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Звёздочка» (далее – МКДОУ) создано собственником имущества – муниципальным образованием – город Шадринск на основании постановления Администрации города Шадринска от 18 августа 2011 года № 1514 «О создании Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Звёздочка».

1.2. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Звёздочка» является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 30 «Аленушка» на основании постановления Администрации города Шадринска от 24.10.2017 № 1983 «О реорганизации Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 30 «Аленушка».

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

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение, тип муниципального учреждения – казённое, тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. МКДОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать, лицевой счет, открытый в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования, обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами.

1.6. Настоящий Устав Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Звёздочка» (далее - Устав) принят в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Полное наименование: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Звёздочка».

Сокращенное наименование: МКДОУ «Детский сад № 14 «Звёздочка».

1.8. Местонахождение (юридический адрес) МКДОУ: 641870, Курганская область, город Шадринск, улица Луначарского, дом 20.

1.9. Фактический адрес МКДОУ:

641870, Курганская область, город Шадринск, улица Луначарского, дом 20.

641886, Курганская область, город Шадринск, Мальцевский тракт, дом 16.

1.10. МКДОУ в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Курганской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также решениями органов управления образования всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим Уставом и локальными актами МКДОУ, а также договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании), заключаемым между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.11. Отношения МКДОУ с воспитанниками, их родителями (законными представителями) определяются и регулируются настоящим Уставом, а также договором об образовании, заключаемым между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, который не может содержать условия, ограничивающие установленные законом права сторон.

1.12. МКДОУ имеет закрепленное за ним имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Правоспособность МКДОУ возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.14. В МКДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.15. Права юридического лица у МКДОУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.16. МКДОУ самостоятельно в осуществлении образовательной, методической, административной, финансово-экономической и иной деятельности, подборе и расстановке кадров, разработке и принятии локальных нормативных актов, в пределах установленных действующим законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

1.17. МКДОУ формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

1.18. Образовательная деятельность, осуществляемая МКДОУ, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Лицензирование образовательной деятельности МКДОУ осуществляется по уровням образования.

1.19. В МКДОУ образование носит светский характер.

1.20. МКДОУ обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий по гражданской обороне в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.21. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется МКДОУ. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет медицинский персонал Государственного бюджетного учреждения «Шадринская детская больница», который наряду с администрацией МКДОУ несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и обеспечение качества питания. МКДОУ обязано предоставить безвозмездно помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

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

- текущий контроль состояния здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МКДОУ, в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации, по согласованию с Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

1.23. Организация питания возлагается на МКДОУ.

1.24. МКДОУ обеспечивает:

- создание необходимых условий для охраны труда;
- создание безопасных условий обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников МКДОУ;
- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников МКДОУ;
- обработку и защиту персональных данных работников, родителей (законных представителей) и воспитанников;
- условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.25. МКДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;
- за качество образования своих воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников МКДОУ.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, МКДОУ и его должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.26. МКДОУ обеспечивает открытость и доступность информации, которую размещает на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет), опубликование которой является обязательной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.27. Информация и документы, указанные в п. 1.26, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет, и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет и обновления информации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.УЧРЕДИТЕЛЬ

2.1. Учредителем МКДОУ и собственником его имущества является муниципальное образование – город Шадринск в лице Администрации города Шадринска (далее - Учредитель).

2.2. Юридический адрес Учредителя: 641884, Курганская область, город Шадринск, улица Свердлова, дом 59.

2.3. К полномочиям учредителя относятся:

- принятие решений на создание, реорганизацию и ликвидацию МКДОУ;
- утверждение Устава МКДОУ, изменений и дополнений, вносимых в него;
- организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных

программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в МКДОУ;

- обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление за МКДОУ конкретной территории муниципального образования – город Шадринск;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных процессов;

- закрепление за МКДОУ недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у МКДОУ, согласование распоряжения;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МКДОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах, установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МКДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленные нормативными правовыми актами, законодательством Российской Федерации;

- осуществление других функций и полномочий Учредителя МКДОУ, установленные законодательством Российской Федерации.

2.4. В своей деятельности МКДОУ подведомственен и подконтролен Отделу образования Администрации города Шадринска (далее – Отдел образования).

2.5. В соответствии с постановлением Администрации города Шадринска от 25.11.2011 № 2193 «О порядке осуществления функций и полномочий Учредителя муниципального учреждения», функции и полномочия передаются:

2.5.1. Отделу образования в части:

- назначения (утверждения) руководителя МКДОУ (далее – заведующего) и прекращение его полномочий;

- заключения и прекращения трудового договора с заведующим МКДОУ;

- формирования и утверждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом МКДОУ основными видами деятельности;

- осуществления финансового обеспечения деятельности МКДОУ, в том числе выполнение муниципального задания в случае его утверждения;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МКДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального образования – город Шадринск в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществление контроля за деятельностью МКДОУ в порядке, установленном Администрацией города Шадринска.

2.5.2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шадринска в части:

- согласование распоряжения недвижимым имуществом МКДОУ, в том числе передачу его в аренду;

- согласование распоряжения движимым имуществом МКДОУ.

2.6. МКДОУ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам экономической деятельности в сфере дошкольного образования.

3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ МКДОУ

3.1. МКДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

3.2. Предметом деятельности МКДОУ являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

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

3.4. Основной целью деятельности МКДОУ является образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МКДОУ.

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

При реализации образовательной программы дошкольного образования в МКДОУ используются различные образовательные технологии.

Образовательная программа дошкольного образования МКДОУ разрабатывается и утверждается МКДОУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом реестра примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и подразумевают организацию взаимодействия взрослого и детей, т.е.:

- непосредственно образовательную деятельность;
- совместную образовательную деятельность педагога и детей в режимные моменты;
- самостоятельную деятельность детей в развивающей предметно-пространственной среде.

3.6. Основные задачи МКДОУ:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательной программы дошкольного образования и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования образовательных программ дошкольного образования различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- приобщение воспитанников к истокам русской народной культуры на основе ознакомления с бытом и жизнью, искусством и традициями родного народа.

3.7. Для реализации задач МКДОУ имеет право:

- выбирать примерные образовательные программы дошкольного образования, рекомендованные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- осуществлять дошкольное образование в соответствии с образовательной программой дошкольного образования МКДОУ, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем программу развития МКДОУ;
- использовать и совершенствовать методы обучения и воспитания, а также учебные и методические пособия;
- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников МКДОУ;
- самостоятельно разрабатывать, принимать и утверждать собственные (авторские) программы, учебный план, календарный учебный график, план работы МКДОУ на учебный год, Устав, локальные нормативные акты.

3.8. Деятельность МКДОУ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности и светского характера образования.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКДОУ

4.1. Образовательная деятельность в МКДОУ ведется на русском языке. МКДОУ

реализует предоставленное государством право граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования на родном языке.

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

4.3. МКДОУ функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности.

4.4. МКДОУ может временно приостанавливать образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и присмотру и уходу за детьми в период проведения ремонта МКДОУ.

4.5. Основной структурной единицей МКДОУ является группа воспитанников.

4.6. В МКДОУ функционирует 9 возрастных групп общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

Группы комплектуются с учетом возраста детей. Наполняемость групп детьми определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Тестирование воспитанников при приеме их в МКДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

4.8. Режим работы МКДОУ и длительность пребывания в нем воспитанников определяются:

- рабочая неделя - пятидневная;
- длительность работы МКДОУ – 12 часов;
- ежедневный график работы – с 7.00 до 19.00 часов.

4.9. Допускается посещение детьми МКДОУ по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком МКДОУ по индивидуальному графику определяется в договоре об образовании.

4.10. Содержание дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой МКДОУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.11. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

4.12. При реализации образовательной программы дошкольного образования в МКДОУ используются различные образовательные технологии.

4.13. В соответствии со своими уставными задачами МКДОУ может реализовывать дополнительные программы и платные образовательные услуги за пределами основной образовательной деятельности (при наличии соответствующих документов), осуществляемые на основе договоров об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.14. Для детей раннего возраста от 2 лет до 3-х лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 мин.). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

4.15. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

- для детей от 3 до 4-х лет – не более 15 минут;
- для детей от 4-х до 5-ти лет – не более 20 минут;
- для детей от 5 до 6-ти лет – не более 25 минут;
- для детей от 6-ти до 7 лет – не более 30 минут.

4.16. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

4.17. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статистического характера проводятся физкультурные минутки.

4.18. Организация образовательной деятельности в МКДОУ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, разрабатываемыми и утверждаемыми МКДОУ самостоятельно.

4.19. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (если таковые посещают МКДОУ) МКДОУ организует образовательный процесс по адаптированным образовательным программам, для инвалидов – также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в МКДОУ может быть организовано совместно с другими воспитанниками в группах.

4.20. С целью всестороннего развития, социализации в коллективе сверстников и взрослых, а также подготовки детей старшего дошкольного возраста к образовательной деятельности в действующих группах МКДОУ может быть организовано кратковременное пребывание детей, неохваченных дошкольным образованием.

4.21. Кратковременное пребывание детей в действующих группах МКДОУ регулируется настоящим Уставом и договором об образовании.

4.22. Основными задачами организации работы с детьми, принятыми в МКДОУ для кратковременного пребывания являются:

- всестороннее развитие детей;
- социализации детей в коллективе сверстников и взрослых;
- подготовка детей к школьному обучению;
- повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

4.23. Режим кратковременного пребывания определяется в соответствии с режимом работы МКДОУ, дети посещают группу основного контингента воспитанников МКДОУ, соответствующую их возрасту по гибкому режиму: от 1 до 5 раз в неделю, при длительности пребывания в группе до 4 часов – без организации питания, без сна, в зависимости от запроса родителей (законных представителей).

4.24. МКДОУ несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время их кратковременного пребывания в МКДОУ, за соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным и психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

4.25. Содержание и методы образовательной деятельности с детьми, принятыми для кратковременного пребывания определяются образовательной программой дошкольного образования МКДОУ.

4.26. Кратковременное пребывание детей в действующих группах МКДОУ осуществляется на основании медицинской справки о состоянии здоровья ребенка с указанием сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, письменного заявления родителей (законных представителей) с предъявлением документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Посещение ребенком МКДОУ оформляется приказом заведующего.

4.27. Обеспечение оказания семьям детей, не охваченных дошкольным образованием, психолого-педагогической консультативной помощи по различным вопросам воспитания, обучения и развития, поддержки всестороннего развития личности ребенка, коррекции отклонений в его развитии, осуществляется МКДОУ в рамках Консультативного пункта по запросам родителей, при посещении родителями МКДОУ в удобное для них время (по предварительной договоренности со специалистами МКДОУ).

4.28. В Детском саду организована работа психолога – медико – педагогического консилиума, с целью обеспечения диагностико - коррекционного психолога – медико - педагогического сопровождения воспитанников возрастных групп общеразвивающей направленности, а также воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

5. ПРИЕМ ДЕТЕЙ В МКДОУ

5.1. Порядок комплектования МКДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Количество и соотношение возрастных групп в МКДОУ определяется Учредителем исходя из условий, необходимых для осуществления образовательной деятельности в соответствии с реализуемой образовательной программой дошкольного образования, санитарно-гигиеническими требованиями, контрольными нормативами.

5.3. Организация приема на обучение в МКДОУ по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, порядком и основаниями перевода, отчисления, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

5.4. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов МКДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

5.5. За ребенком сохраняется место в МКДОУ при условии предоставления соответствующих документов в следующих случаях: на время болезни, на время карантина в группе, которую посещает ребенок, на время санаторно-курортного лечения, в летний период, на время отпуска родителей (законных представителей) воспитанников.

5.6. Прекращение образовательных отношений проводится на основании приказа об отчислении, который регистрируется в книге приказов по воспитанникам.

Основанием для издания приказа об отчислении, является заявление родителей (законных представителей) воспитанников (кроме отчисления в связи с получением образования (завершением обучения)).

Причинами отчисления могут быть:

– в связи с получением образования (завершением обучения). В исключительных случаях (по заключению психолога – медико – педагогической комиссии) допускается пребывание воспитанника в МКДОУ до достижения им возраста 8 лет;

– по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по обстоятельствам, не зависящим от воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ, в том числе в случае ликвидации МКДОУ.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6.2. К компетенции МКДОУ в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, иных локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

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

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

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

- разработка и утверждение образовательной программы дошкольного образования, определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой образовательной программе дошкольного образования МКДОУ;

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

- прием воспитанников в МКДОУ;

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

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

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников МКДОУ;

- обеспечение создания и ведения официального сайта МКДОУ в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. МКДОУ вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья воспитанников и их родителей (законных представителей).

6.4. МКДОУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования МКДОУ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

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

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников МКДОУ.

6.5. Отношения воспитанников и работников МКДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.6. Права ребенка гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором об образовании.

6.7. Каждому ребенку гарантируется:

- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- уважение его человеческого достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- охрану жизни и здоровья;
- перевод в другую образовательную организацию;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- развитие творческих способностей и интересов;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- предоставление дополнительных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.8. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в МКДОУ;
- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- принимать участие в органах управления МКДОУ, в форме, определяемой настоящим Уставом;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Курганской области.

6.9. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

МКДОУ во взаимодействии с органами государственной власти и органами местного самоуправления оказывают помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

6.10. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- выполнять настоящий Устав;
- соблюдать требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников МКДОУ;
- своевременно вносить плату за присмотр и уход ребенка в соответствии с договором об образовании;
- своевременно ставить МКДОУ в известность о болезни ребенка или его отсутствии. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) приводить ребёнка в МКДОУ только при наличии медицинской справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;

6.11. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются договором об образовании.

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

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

- направлять в органы управления МКДОУ обращения о применении к работникам МКДОУ, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;
- обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6.14. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в МКДОУ из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников МКДОУ.

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

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

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения участников образовательных отношений.

6.15. Все работники МКДОУ имеют право на:

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- участие в управлении МКДОУ в порядке, определяемом Уставом;
- избрание (быть избранным) в выборные органы МКДОУ, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности МКДОУ, в том числе через коллегиальные органы управления и общественные организации;
- обжалование приказов и распоряжений администрации МКДОУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности в соответствии с Уставом и коллективным договором.

6.16. Педагогические работники пользуются следующими академическими 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 образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 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 МКДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МКДОУ;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МКДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами МКДОУ;
- право на участие в управлении МКДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МКДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные 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.

6.17. Педагогические работники МКДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательством Курганской области.

6.18. В рабочее время педагогических работников МКДОУ, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.19. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МКДОУ определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МКДОУ, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.20. Работники МКДОУ обязаны:

- соблюдать Устав МКДОУ;
- должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ;
- выполнять условия трудового договора;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследование) за счет средств работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

6.21. Педагогические работники МКДОУ обязаны качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и систематически повышать свой творческий и профессиональный уровень.

6.22. Педагогические работники обязаны:

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

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;

- 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 и за счет средств работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик, не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием, бережно относиться к имуществу Детского сада;

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции.

6.23. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений, либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

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

6.26. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и

несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце втором пункта 6.26. настоящего Устава;

- 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 области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, 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.

6.27. При приеме на работу все кандидаты предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме на работу;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- медицинскую книжку об отсутствии противопоказаний для работы в МКДОУ;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования Российской Федерации;

- документы воинского учета,

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой законодательством Российской Федерации не допускаются лица, имеющие или не имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- иные дополнительные документы, представляющие необходимость при приеме на работу.

6.28. При приеме на работу администрация МКДОУ заключает с работником трудовой договор и знакомит его со следующими документами:

- настоящим Уставом МКДОУ;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- пожарной безопасности.

6.29. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МКДОУ норм профессионального поведения и Устава МКДОУ, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Педагогический работник должен быть ознакомлен с содержанием жалобы. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МКДОУ, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.30. Трудовые отношения с работниками МКДОУ, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации МКДОУ, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, могут быть прекращены по следующим основаниям:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МКДОУ;
- применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

6.31. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией МКДОУ без согласия представительного органа работников.

7. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО МКДОУ

7.1. Управление МКДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Единоличным исполнительным органом МКДОУ, который осуществляет текущее руководство и управление является его руководитель – заведующий МКДОУ, который назначается Учредителем. Заведующий МКДОУ должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

Заведующий МКДОУ проходит обязательную аттестацию. Должностные обязанности заведующего МКДОУ не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности заведующего МКДОУ, его компетенция в области управления МКДОУ определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

7.4. Заведующему МКДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников федеральным законодательством об образовании в Российской Федерации.

Заведующий МКДОУ несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МКДОУ.

7.5. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности МКДОУ, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления МКДОУ и Учредителя. В частности, заведующий МКДОУ:

- осуществляет текущее руководство деятельностью МКДОУ;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы МКДОУ;
- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- утверждает штатное расписание, графики работы;
- устанавливает ставки и должностные оклады работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам с учетом мнения представительного органа работников;
- распоряжается имуществом МКДОУ и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- распределяет обязанности между работниками МКДОУ, утверждает должностные инструкции;
- действует без доверенности от имени МКДОУ, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- выдает доверенности;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами МКДОУ в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ;
- формирует контингент воспитанников МКДОУ, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников МКДОУ;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;
- обеспечивает организацию внутреннего контроля в МКДОУ;
- утверждает локальные нормативные акты МКДОУ;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности МКДОУ;
- распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, отраслевой оплатой труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку.

7.6. Заведующий МКДОУ несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.7. В МКДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

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

7.8. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления, порядок принятия ими решений и выступления от имени МКДОУ устанавливаются настоящим Уставом.

7.9. В целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, развития инициативы трудового коллектива, участия в управлении МКДОУ, действует общее собрание работников МКДОУ (далее – общее собрание работников).

7.10. Общее собрание работников составляют все работники МКДОУ. Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Общее собрание работников избирает прямым голосованием председателя и секретаря. Решения общего собрания работников принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей от списочного состава работников МКДОУ.

7.11. Общее собрание работников:

- обсуждает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников МКДОУ и другие локальные нормативные акты в пределах своей компетенции;

- рассматривает, обсуждает проект плана работы МКДОУ на учебный год и др.;

- обсуждает вопросы состояния и укрепления трудовой дисциплины в МКДОУ и мероприятия по ее укреплению;

- заслушивает отчеты о деятельности МКДОУ, вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию образовательной деятельности;

- принимает решение о награждении, поощрении работников МКДОУ, утверждает характеристики на работников, представленных к почетным званиям;

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

- избирает представителей работников в комиссии;

- принимает решение об объявлении забастовки.

7.12. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом. В протоколе указывается: дата, количество присутствующих, приглашенные, повестка дня, фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал регистрации протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МКДОУ. Протоколы общего собрания работников входят в номенклатуру дел и хранятся в МКДОУ.

7.13. Решения общего собрания работников, принятые в пределах его компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и утвержденные приказом заведующего МКДОУ, обязательны для всех участников образовательных отношений.

7.14. В целях определения основных направлений развития и совершенствования МКДОУ, решения вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ, действует управляющий совет МКДОУ (далее – управляющий совет).

7.15. Управляющий совет проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. В состав управляющего совета входят: по пять человек родителей (законных представителей) от каждой возрастной группы МКДОУ и 5 человек представителей от работников МКДОУ. Представители родителей в управляющий совет избираются прямым голосованием на родительских собраниях каждой возрастной группы МКДОУ 1 раз в год. Представители работников МКДОУ избираются прямым голосованием на общем собрании работников МКДОУ 1 раз в год. На заседание управляющего совета могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, учреждений с правом совещательного голоса.

7.16. Все члены управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Заведующий МКДОУ входит в состав управляющего совета, но не может быть избран его председателем.

7.17. Управляющий совет избирает прямым голосованием председателя и секретаря. Решения управляющего совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей от списочного состава.

7.18. Управляющий совет:

- заслушивает отчеты администрации, председателей коллегиальных органов МКДОУ, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы МКДОУ;

- знакомит с основными направлениями деятельности и развития МКДОУ, созданием условий для осуществления образовательного процесса в МКДОУ;

- оказывает содействие руководителю МКДОУ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности воспитанников;

- участвует в определении направлений образовательной и оздоровительной деятельности МКДОУ, организации дополнительных образовательных услуг;

- обсуждает и принимает локальные нормативные акты МКДОУ в пределах своей компетенции;

- разрабатывает Устав, изменения и дополнения к нему;

- содействует организации и проведению совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МКДОУ: конкурсов, соревнований и других;

- председатель управляющего совета совместно с заведующим МКДОУ представляет в муниципальных, общественных органах управления интересы МКДОУ, интересы воспитанников, обеспечивая их социально-правовую защиту;

- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе с неблагополучными семьями;

- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образования деятельности МКДОУ и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

- обсуждает вопросы укрепления и развития материально-технической базы МКДОУ, благоустройства его помещений и территории, подготовке МКДОУ к новому учебному году.

- содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития МКДОУ за счет добровольных пожертвований, благотворительных и спонсорских взносов предприятий и частных лиц, иных предусмотренных законом источников на расчетный счет МКДОУ;

- определяет направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств;

- контролирует целевое использование внебюджетных средств администрацией МКДОУ, заслушивает отчет руководителя учреждения по финансово-хозяйственным вопросам.

7.19. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. В протоколе указываются: дата, количество присутствующих, приглашенные, повестка дня, фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал регистрации протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МКДОУ. Протоколы управляющего совета входят в номенклатуру дел МКДОУ и хранятся в делах МКДОУ.

7.20. Решения управляющего совета, принятые в пределах его компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и утвержденные приказом заведующего МКДОУ, обязательны для всех участников образовательных отношений.

7.21. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в МКДОУ действует педагогический совет.

7.22. Педагогический совет состоит из всех педагогов, по необходимости на заседания приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МКДОУ по вопросам образования и воспитания, родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

7.23. Педагогический совет созывается не реже 4 раз в год. Председателем педагогического совета МКДОУ является заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, назначенный приказом заведующего МКДОУ, секретарь избирается открытым голосованием сроком на один учебный год. Педагогический совет принимает решение по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета МКДОУ.

7.24. Педагогический совет:

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающиеся содержания воспитания, образования и развития воспитанников, контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

- выбирает примерные образовательные программы дошкольного образования, рекомендованные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- обсуждает использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- разрабатывает и принимает образовательную программу дошкольного образования, календарный учебный график, учебный план, рабочие (авторские) программы, план работы МКДОУ на учебный год, программы кружков, секций факультативов и студий, и другие локальные акты в пределах своей компетенции;

- разрабатывает и принимает программу развития МКДОУ;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации кадров;

- принимает решения о награждении, поощрении работников МКДОУ, утверждает характеристики на работников, представленных к почетным званиям;

- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы;

- рассматривает вопросы по организации дополнительных образовательных услуг;

- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

7.25. Решения педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса МКДОУ.

7.26. Заседания педагогического совета МКДОУ оформляются протоколом. В протоколе фиксируется: дата проведения, количество присутствующих, приглашенные, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного

года. Журнал регистрации протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МКДОУ. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел и хранятся в МКДОУ.

8. ИМУЩЕСТВО

8.1. Все имущество МКДОУ находится в собственности муниципального образования – город Шадринск, отражается на самостоятельном балансе МКДОУ и закреплено за ним на праве оперативного управления.

8.2. Земельный участок, необходимый для выполнения МКДОУ своих уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.3. Полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шадринска (далее – КУМИ).

8.4. МКДОУ владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, распоряжениями руководителя КУМИ, а также договором о закреплении за МКДОУ имущества на праве оперативного управления.

8.5. Имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, МКДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

8.6. МКДОУ не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МКДОУ из бюджета города Шадринска (за исключением передачи имущества в аренду).

8.7. МКДОУ вправе, с согласия Учредителя и КУМИ, сдавать в аренду имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления. Основания и порядок передачи в аренду имущества, закрепленного за МКДОУ, определяется правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования – город Шадринск.

8.8. Имущество, закрепленное за МКДОУ на праве оперативного управления, может быть передано в аренду только в пределах, не лишающих МКДОУ возможности осуществлять виды деятельности, определенные настоящим Уставом, и соблюдать обязательные требования по осуществлению данной деятельности.

8.9. Доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за МКДОУ на праве оперативного управления, поступают в бюджет муниципального образования – город Шадринск.

8.10. МКДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

8.11. При реализации определенных Уставом целей, МКДОУ наделяется правом осуществления приносящей доход деятельности, оказания платных услуг.

8.12. МКДОУ обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его материально-технического состояния за исключением случаев, связанных с нормативным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

8.13. МКДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за МКДОУ, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

8.14. КУМИ закрепляет за МКДОУ на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество и передает его по акту приема-передачи.

Контроль над использованием имущества, находящегося в оперативном управлении МКДОУ, осуществляет КУМИ.

8.15. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закрепленного за МКДОУ на праве оперативного управления, оформляется путем заключения дополнительных соглашений к договору о закреплении за МКДОУ имущества на праве оперативного управления.

8.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом МКДОУ обязано:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности МКДОУ, законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования – город Шадринск, указаниями КУМИ;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- производить капитальный и текущий ремонт имущества, с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

8.17. Имущество, подаренное МКДОУ третьими лицами, является собственностью муниципального образования – город Шадринск. В случаях дарения имущества, МКДОУ обязано в течение 10 календарных дней с момента совершения такого дарения, обратиться в КУМИ, с предложением о закреплении данного имущества за МКДОУ на праве оперативного управления, и предоставить документы, необходимые для внесения изменений в договор о закреплении за МКДОУ имущества на праве оперативного управления, а также для внесения сведений о данном имуществе в реестр объектов муниципальной собственности города Шадринска.

8.18. Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования – город Шадринск.

8.19. МКДОУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим уставом. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество, используется МКДОУ только на цели, определенные настоящим Уставом. Имущество, приобретенное за счет доходов от деятельности, приносящей доход, является собственностью муниципального образования – города Шадринск и может быть изъято КУМИ только при реорганизации или ликвидации МКДОУ.

8.20. МКДОУ обязано предоставить в КУМИ сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности муниципального образования – город Шадринск и внесения изменений в договор о закреплении за МКДОУ имущества на праве оперативного управления. Сведения и документы должны быть предоставлены в течение 10 календарных дней с момента такого приобретения.

8.21. КУМИ также вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за МКДОУ на праве оперативного управления и распорядиться им по своему усмотрению.

8.22. Иное изъятие и (или) отчуждение имущества производится КУМИ по представлению Учредителя или с его согласия.

9. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

9.1. Финансовое обеспечение деятельности МКДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение деятельности МКДОУ осуществляется за счет средств бюджета города Шадринска и на основании бюджетной сметы, утвержденной в порядке

определенным главным распределителем бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Источниками формирования имущества МКДОУ, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые МКДОУ целевым назначением из бюджета города Шадринска;
- имущество, закрепленное КУМИ за МКДОУ на праве оперативного управления;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, в том числе при осуществлении приносящей доходы деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- добровольные взносы и пожертвования, полученные от физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

9.3. МКДОУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в бюджет муниципального образования – город Шадринск.

9.4. Порядок предоставления платных услуг определяется локальным актом МКДОУ. Стоимость платных услуг устанавливается правовым актом Администрации города Шадринска.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

9.5. МКДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

9.6. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность МКДОУ, если она наносит ущерб уставной деятельности.

9.7. МКДОУ в целях ведения своей уставной деятельности может выступать заказчиком на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для нужд МКДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.8. МКДОУ имеет право при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности заключать договоры с предприятиями, учреждениями, организациями, частными лицами.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МКДОУ

10.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в органах, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц.

10.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем, регистрируются в установленном порядке и являются приложением к Уставу.

10.3. Изменения и дополнения к Уставу вступают в силу с момента их государственной регистрации, в случаях, установленных Федеральным законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

10.4. Деятельность МКДОУ может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

10.5. Реорганизация, ликвидация МКДОУ осуществляется в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.6. При реорганизации МКДОУ его лицензия утрачивает силу.

10.7. В случае реорганизации права и обязанности МКДОУ переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

10.8. При ликвидации все документы МКДОУ передаются на хранение в муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Шадринска».

10.9. При ликвидации денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении МКДОУ, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.

10.10. При ликвидации МКДОУ печати и штампы передаются органу, выдавшему разрешение на их изготовление, для уничтожения.

10.11. При реорганизации или ликвидации МКДОУ, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод детей в другие дошкольные образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

11.1. МКДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

11.3. МКДОУ принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.д.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности МКДОУ им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

11.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий МКДОУ.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим МКДОУ:

– в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников МКДОУ для учета его мнения;

– направляется в управляющий совет МКДОУ в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления МКДОУ и при принятии МКДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

– направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

11.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего МКДОУ и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

11.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте МКДОУ.

12. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

12.1. МКДОУ ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.2. МКДОУ предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

12.3. МКДОУ в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу воспитанников и работников.

12.4. МКДОУ выполняет мероприятия по гражданской обороне, охране труда и технике безопасности, производственному контролю, ведет учет военнообязанных.