

« Утверждаю»
Глава администрации
Екатериновского муниципального
района Саратовской области
С.Б.Зязин
Постановление от
« 26 » 10 2017г. № 656

Устав

Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения – детского сада №2
« Улыбка» р.п. Екатериновка
Екатериновского района
Саратовской области

(новая редакция)

Саратовская область
Екатериновский район
р.п. Екатериновка
2017 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 2 «Улыбка» р.п. Екатериновка Екатериновского района Саратовской области, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением Администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области от 26.10.2011года № 686 «Об утверждении перечня муниципальных учреждений Екатериновского муниципального района, создаваемых путём изменения типа существующих бюджетных учреждений», является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 2 «Улыбка» р.п. Екатериновка Саратовской области.

1.2. Настоящая редакция Устава утверждена в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №2 «Улыбка» р.п. Екатериновка Екатериновского района Саратовской области.

1.4. Сокращенное наименование: МКДОУ детский сад № 2 «Улыбка». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике детского сада.

1.5. Местонахождение МКДОУ детский сад №2 «Улыбка»:

Юридический адрес: 412120, Саратовская область, Екатериновский район, р.п. Екатериновка, ул. Молодёжная, 17.

Фактический адрес: 412120, Саратовская область, Екатериновский район, р.п. Екатериновка, ул. Молодёжная, 17.

1.6. Государственный статус Учреждения:

Организационно-правовая форма - муниципальное казенное учреждение; Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.7. МКДОУ детский сад №2 «Улыбка» является некоммерческой организацией. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, имеет круглую печать, штампы, фирменные бланки со своим наименованием и другие атрибуты юридического лица. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Екатериновский муниципальный район.

1.9. Функции и полномочия Учредителя Учреждения и собственника имущества осуществляет администрация Екатериновского муниципального района Саратовской области (далее - Учредитель).

Отношения между Учредителем и детским садом определяются *Договором*, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Юридический адрес (местонахождение) Учредителя: 412120, Саратовская область, Екатериновский район, р.п. Екатериновка, ул.50 лет Октября, 90.

1.11. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

1.12. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

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

Структурные подразделения Учреждения, в т. ч. филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и Положения о соответствующем структурном подразделении. Осуществление образовательной деятельности в представительстве запрещается

1.14. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.15. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, включая законодательные, Российской Федерации, Саратовской области и Екатериновского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.17. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- организационные аспекты деятельности;
- порядок управления Учреждением;
- организацию образовательного процесса;
- права и обязанности воспитанников, работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников;
- открытость и доступность информации о деятельности Учреждения.

1.18. Порядок принятия локальных нормативных актов:

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Руководителем в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, работников Учреждения при принятии локальных нормативных

актов, затрагивающих права обучающихся в Учреждении и работников Учреждения, настоящим Уставом предусматривается принятие или согласование локальных нормативных актов с коллегиальными и представительными органами управления Учреждения. При этом сначала осуществляется обсуждение и принятие или согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для оказания муниципальных услуг по предоставлению гражданам общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

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

2.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

2.4. Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой МКДОУ детский сад №2 «Улыбка», разработанной самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.5. Основная образовательная программа дошкольного образования направлена на решение следующих задач:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечения 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);

- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней

(преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

- создания 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;

- объединения 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;

- формирования 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;

- обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией воспитанников.

2.7. Общие требования к реализации образовательных программ дошкольного образования:

- Для реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

- Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

- Учебные издания, используемые при реализации образовательной программы дошкольного образования, определяются детским садом, с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.8. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определённых законодательством РФ в сфере образования;

- Самостоятельно составлять режим дня в детском саду, с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями;

- Привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе валютные, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных;

- Участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а

также самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы;

- Вступать в состав объединений (ассоциаций и союзов), которые создаются и действуют в соответствии с законодательством РФ о некоммерческих организациях;

- Осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса;

- Приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.

2.9. Учреждение несет ответственность за:

- Выполнение функций, определенных Уставом;

- Реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

- Качество реализуемых образовательных программ;

- Соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;

- Жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса, за нарушение их прав и свобод;

- Обеспечение функционирования внутренней системы оценки и качества предоставляемого образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении;

- Создание условий для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными нормативными актами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;

- Создание условий для ознакомления Учредителя и участников образовательных отношений с результатами самообследования Учреждения и отчетом о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

2.10. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.10.1. Учреждение обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»

2.11. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

2.12. Обучение и воспитание ведется на русском языке.

2.13. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС).

2.14. Перевод детей, освоивших образовательную программу, в следующую возрастную группу осуществляется в конце учебного года, не позднее 1 сентября.

2.15. Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья проводится по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии соответствующих условий.

2.16. В целях оказания помощи воспитанникам, имеющим нарушения в развитии речи, Учреждение организует деятельность логопедического пункта. Порядок зачисления и организации его деятельности регулируется Положением о логопедическом пункте.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Порядок комплектования детского сада определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Комплектование групп в детском саду осуществляется в период с 1 июня по 31 августа каждого календарного года.

При наличии свободных мест прием осуществляется в течение года.

3.3. Основной структурной единицей детского сада является группа детей дошкольного возраста. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Количество и соотношение возрастных групп детей в Образовательном учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.4. В детском саду функционируют:

- группы общеразвивающей направленности: для детей раннего возраста от 2 до 3 лет, для детей дошкольного возраста от 3 лет до достижения детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет;

3.5. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»: количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 6 лет 6 месяцев лет при отсутствии противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет) - не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

3.6. На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 « Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного

образования» прием в Учреждение производится на основании медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей) и направления для зачисления в дошкольное образовательное учреждение Управления образования администрации Екатерининского муниципального района. Прием, отчисление и перевод детей в другое образовательное учреждение проводится в соответствии с Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников), принятыми Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Зачисление детей в детский сад оформляется приказами заведующего.

3.8. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в детский сад, предшествует заключение договора об образовании с родителями (законными представителями) ребенка.

3.9. Договор об образовании вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

3.10. Режим работы детского сада и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом и договором, заключаемым между детским садом и Учредителем, а также исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования детского сада: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье), и нерабочими днями (праздничные дни). Часы работы с 07.30 до 18 часов, разновозрастная группа работает с 07-00 до 19-00 часов.

Допускается посещение детьми детского сада по индивидуальному графику, который определяется в договоре с родителями (законными представителями).

3.11. Организация питания детей возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом, временем пребывания и нормами питания.

3.12. Учреждение обеспечивает медицинское обслуживание воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического режима и качества питания воспитанников.

3.13. Деятельность по организации медицинского обслуживания регулируется *Договором*, заключенным детским садом с органом здравоохранения.

3.13.1. Медицинский персонал наряду с администрацией детского сада несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проводит комплексное оздоровление детей с учетом состояния их здоровья.

3.13.2 Педагогические и иные работники Образовательного учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские осмотры (обследования), которые проводятся за счет средств работодателя.

3.13.3 Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса регламентируются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка,

правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями, трудовыми договорами, договорами с родителями об образовании.

3.14. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, Екатериновского муниципального района и настоящим Уставом.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий Учреждением (далее – Руководитель).

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников образовательного учреждения, Педагогический совет.

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

- 1) общее родительское собрание
- 2) совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей);
- 3) профессиональный союз работников Учреждения (далее – представительные органы работников).

3.15. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.15.1. Руководитель Учреждения назначается Учредителем и действует на основании срочного трудового договора, заключенного по соглашению сторон.

3.15.2. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.15.3. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

3.15.4. Компетенция руководителя:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение бюджетной сметы Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

- издание приказов, поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, 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 ДО;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ образовательной организации;
- утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;
- утверждение Режимы занятий обучающихся;
- утверждение Правил приема обучающихся;
- прием обучающихся в образовательную организацию;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- утверждение Положения о создании, организации работы, принятии решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет".

3.15.5. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности

Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, Саратовской области, Екатериновского муниципального района по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Саратовской области, Екатериновского муниципального района и настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.15.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

3.15.7. Руководителю Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

3.16. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.16.1. Общее собрание работников образовательного учреждения (далее – Общее собрание) – является коллегиальным органом управления Учреждением, действует бессрочно.

3.16.2. Порядок формирования Общего собрания.
Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.16.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.16.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания Учреждения.

3.16.5. Решения Общего собрания считается правомочным, если на его заседании присутствовали не менее 2/3 состава и если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов Общего собрания трудового коллектива.

3.16.6. Компетенция Общего собрания:

- Обсуждает и принимает Устав, изменения и дополнения к нему, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, программу развития, график отпусков работников Учреждения.

- Заслушивает ежегодный отчет профсоюзного комитета и администрации о выполнении коллективного договора.

- Принимает Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ, избирает ее членов от трудового коллектива.

- Выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

- Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению.

- Взаимодействует с другими органами управления Учреждения по вопросам организации основной деятельности.

- Рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, вынесенные на рассмотрение заведующим, органом самоуправления .

3.16.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

3.16.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания общего собрания.

3.16.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.16.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.17. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.17.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.17.2. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники, медицинский работник, председатель Совета родителей Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета сроком на один год. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.17.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

3.17.4. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

3.17.5. Компетенция Педагогического совета:

- Принимает образовательную программу детского сада, годовой план, учебный план;
- Определяет основные направления образовательной деятельности детского сада;
- Обсуждает вопросы содержания, методов и планирования образовательного процесса детского сада;
- Отбирает и принимает образовательные программы для использования в детском саду;
- Рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогов;
- Рассматривает, принимает и рекомендует для утверждения руководителем Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам Учреждения, Порядок бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, Режим занятий обучающихся и другие локальные акты, затрагивающие права обучающихся и педагогических работников.
- Принимает решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;
- Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- Принимает программу практических мер по улучшению условий образовательного процесса;

- Обсуждает аналитические отчеты по результатам реализации образовательной программы детского сада, рассматривает ежегодный отчет о проведении самообследования деятельности Учреждения;
- Рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Принимает решения о награждении и поощрении педагогов, родителей и воспитанников детского сада.

3.17.6 . Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

3.17.7 . Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.17.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.17.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.17.10. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.18. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ И СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ

3.18.1. В Учреждении в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении Учреждением, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся создаются ежегодно с использованием процедуры выборов Советы родителей групп и Совет родителей Учреждения. Участие в выборах является свободным и добровольным.

3.18.2. Совет родителей группы избирается на родительском собрании группы в количестве 3-5 человек.

3.18.3. В состав Совета родителей Учреждения входят председатели Совета родителей групп, заведующий Учреждения с правом совещательного голоса. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета родителей ДООУ могут входить представители учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей в зависимости от повестки дня заседаний.

3.18.4. Из числа членов Совета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель,

заместитель и секретарь. Председатель Совета направляет и организует его работу, осуществляет контроль выполнения решений. В отсутствие председателя эту функцию выполняет заместитель.

3.18.5. Организационной формой работы Совета родителей группы и Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере

необходимости, но не менее 2 раз в год. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие на нем 2/3 его членов.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию руководителя образовательного учреждения;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

3.18.6. Решения Совета родителей группы или Совета родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании, имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

3.18.7. Заседания Совета родителей группы или Совета родителей Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

3.18.8. Компетенция Совета родителей (законных представителей) Учреждения:

- принятие, согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;

- содействие в обеспечении оптимальных и безопасных условий для организации образовательной деятельности, выполнении санитарно-гигиенических правил и норм;

- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Совета родителей;

- осуществление контроля за организацией питания в Учреждении;

- оказание помощи Учреждению в организации и проведении общих родительских собраний;

- проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам защиты интересов и прав обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждения;

- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- участие в планировании, подготовке, проведении и анализе мероприятий Учреждения.

- вынесение общественного порицания родителям (законным представителям) воспитанников, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

- внесение предложения на рассмотрение администрации Учреждения

о поощрениях воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.18.9. Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.19. ОБЩЕЕ РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ.

Общее родительское собрание является органом общественного самоуправления Учреждения, действующим в целях развития и совершенствования воспитательного и образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

3.19.1. Основные задачи Общего родительского собрания:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной и региональной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3.19.2. Функции Общего родительского собрания.

Родительское собрание Учреждения:

- утверждает Совет родителей Учреждения;
- рассматривает Устав и другие локально-нормативные акты Учреждения, затрагивающие интересы воспитанников, родителей (законных представителей);
- изучает основные направления оздоровительной, воспитательной и образовательной деятельности Учреждения, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает информацию заведующего, педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, об итогах самообследования, освоения образовательной программы Учреждения;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении;

3.19.3. Права Общего родительского собрания.

- требовать от Совета родителей Учреждения выполнения и (или) контроля выполнения его решений;
- принимать решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, в благоустройстве и ремонте его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

3.19.4. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

3.19.5. Заседания Общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

3.19.6. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

3.19.7. Общее родительское собрание Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.20. Защиту индивидуальных и коллективных социально-трудовых, профессиональных, экономических и иных прав и интересов членов Профсоюза обеспечивает первичная организация Профсоюза работников Учреждения.

3.20.1. Первичная организация Профсоюза Учреждения действует на основании Устава Профсоюза, Положения о первичной профсоюзной организации, иных нормативных правовых актов Профсоюза, руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Саратовской области, решениями руководящих органов Екатеринбургской районной организации Профсоюза.

3.20.2. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

4.1. Участниками воспитательного и образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители) и работники Учреждения.

4.2. При приёме детей в Учреждение нужно ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в Учреждении, производится в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором.

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

4.6. Воспитанники имеют право на:

- получение бесплатного дошкольного образования;
- уважение человеческого достоинства;
- условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально- личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- защиту своих персональных данных;

- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать законные права и интересы воспитанников;
- защищать свои персональные данные;
- знакомиться с отчётами заведующего Учреждения и педагогов о работе Учреждения;
- знакомиться с ходом и содержанием воспитательного и образовательного процесса;
- досрочно расторгать договор, заключённый с Учреждением;
- вносить предложения по улучшению образовательного процесса;
- присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях определённых договором между Учреждением и родителями (законными представителями)
- на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в Учреждении в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Учреждения актами субъектов Российской Федерации.
- получать информацию обо всех видах обследования (медицинских, психологических, педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения.

4.8. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- своевременно (в соответствии с договором) вносить плату за присмотр и уход ребёнка в Учреждении;
- уважать права и достоинства педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать к ним уважительное отношение ребёнка;
- не применять методов наказания, унижающих достоинство ребёнка;
- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей, установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

- ходатайствовать перед органами управления Учреждением о проведении с участием представителей воспитанника, родителей (законных представителей) дисциплинарного расследования деятельности работников, нарушающих и (или) ущемляющих их права;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать иные способы защиты прав и законных интересов, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящей части права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников должны осуществляться с соблюдением норм этики, прав и свобод других участников образовательных отношений.

4.10. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

4.11. Работники имеют право на :

- участие в управлении Учреждением в пределах своей компетенции; защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания;
- защиту своих персональных данных;
- участие в научно-экспериментальной работе, распространение своего педагогического опыта (для педагогических работников);
- повышение своей квалификации;
- аттестацию на любую квалификационную категорию;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы без сохранения заработной платы, а также получение пенсии по выслуге лет (для педагогических работников);
- социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством.

4.12. Работники обязаны:

- удовлетворять требования соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, другие локальные нормативные акты Учреждения;
- выполнять условия трудового договора;
- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников
- проходить своевременно медицинское обследование, санитарно-гигиеническое обучение.

- быть примером достойного поведения в Учреждении и общественных местах.

4.13. В Учреждении предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.14. Право на занятие должностей, предусмотренных п.4.13. имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.15. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п.4.13. устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами:

Права:

- участвовать в управлении Учреждением;
- обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать, принимать и предоставлять на утверждение Устав, а также изменения и дополнения к нему;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;
- на проведение проверки нарушения норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передаётся работнику.

•Обязанности:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка.

4.16. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей, за нарушение норм законодательных и подзаконных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.17. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прекращены по следующим дополнительным основаниям прекращения

трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации:

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

4.18. Учреждение устанавливает заработанную плату работников на основании Положения о системе оплаты труда работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Так же устанавливает компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, единовременные и иные поощрительные выплаты).

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Все имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Екатерининского муниципального района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.3. Учреждение, владеет и пользуется имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения, связанного с нормативным износом;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

5.5. Учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

- отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, если иное не установлено действующим законодательством.

5.6. Учреждение несет полную ответственность за сохранность закрепленного за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

5.7. Имущество (излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению), закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, может быть полностью или частично изъято собственником имущества, который вправе распорядиться им по своему усмотрению.

5.8. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества.

5.9. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения. 5.10. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства бюджета муниципального района на основании бюджетной сметы;
- родительская плата за присмотр и уход за детьми;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.11. Операции по расходованию бюджетных средств осуществляются Учреждением в соответствии с бюджетной сметой. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном, в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации

5.12. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в Финансовом управлении администрации Екатерининского муниципального района и территориальном органе Федерального казначейства, в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.13. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

6.3. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

6.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.5. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и законодательством Саратовской области.

6.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. Удовлетворение требований кредиторов ликвидируемого Учреждения осуществляется в пределах находящихся в распоряжении Учреждения имущества и денежных средств.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование, после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

При ликвидации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение в архив Екатериновского муниципального района.

Имуществом при ликвидации Учреждения после удовлетворения требований кредиторов распоряжается Учредитель, при этом направляя его на цели развития подведомственной сети образовательных учреждений.

6.7. В случае прекращения деятельности Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные учреждения р.п. Екатериновка.

6.8. При реорганизации и ликвидации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Устав дошкольного казенного образовательного учреждения (далее - Устав) является учредительным документом.

7.2. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему принимаются на общем собрании Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Устав Учреждения вступает в силу с момента его государственной регистрации.

7.4. Все вопросы деятельности Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

Устав в новой редакции обсужден
и принят на общем собрании коллектива.
Протокол № 4 от 14 августа 2017

Прошито и пронумеровано,
скреплено печатью на 24 (двадцати четырех) листах
заведующий МКДОУ детский сад № 2
«Улыбка» р. п. Екатериновка
Саратовская область *Ефремова Е.Н.*

Межрайонная ИФНС России № 19
по Саратовской области

В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
«*ОТ*» *кассир* 20 *17* г.

ОГРН *720407897862*
ГРН *2176451572119*

А.А. Ефремова
(подпись)
М.П. *И*
(подпись)

Саратовская область
г. Саратов
ул. *Ленина*, д. *11*