

СОГЛАСОВАН

Начальник Отдела образования,
опеки и попечительства
администрации Иловлинского
муниципального района
Волгоградской области



« » /Е.В. Вязова /
« » 2015 года

УТВЕРЖДЕН

Постановление администрации
Иловлинского муниципального района
Волгоградской области
От «21» 09 2015 года № 891
Глава администрации Иловлинского
муниципального района Волгоградской
области



« » /И.С. Гель /
« » 2015 года

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Краснодонского детского сада Иловлинского
муниципального района Волгоградской области
(МБДОУ Краснодонский детский сад)
(новая редакция)**

Принят на общем собрании трудового
коллектива МБДОУ Краснодонский
детский сад
Протокол № 1 от «21» 09 2015 года
Заведующая И.В. Франк



Хутор Краснодонский Иловлинского района Волгоградской области
2015 год

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Краснодонского детского сада Иловлинского муниципального района
Волгоградской области
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Краснодонского детского сада Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее – детский сад) является дошкольной образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Детский сад создан на основании постановления администрации Иловлинского района о регистрации предприятия от 29 марта 2000 года № 125 и постановления администрации Иловлинского муниципального района Волгоградской области от 424.03.2011 года № 296 «О мероприятиях по изменению типа муниципальных образовательных учреждений Иловлинского муниципального района Волгоградской области».

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Краснодонский детский сад Иловлинского муниципального района Волгоградской области.

Сокращенное наименование: МБДОУ Краснодонский детский сад;

Место нахождения: Россия, Волгоградская область, Иловлинский район, х. Краснодонский, ул. Центральная, дом № 11.

Детский сад является юридическим лицом и создан в виде некоммерческой организации в форме бюджетного учреждения и не ставит своей целью извлечение прибыли, реализует образовательные программы дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми.

Тип – дошкольная образовательная организация;

Организационно – правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение;

1.3. Учредителем детского сада является муниципальное образование Иловлинский муниципальный район Волгоградской области в лице администрации Иловлинского муниципального района Волгоградской области. Функции и полномочия учредителя выполняет отдел образования, опеки и попечительства администрации Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: Россия, 403071, Волгоградская область, Иловлинский район, рабочий поселок Иловля, улица Буденного, дом № 53

1.4. Детский сад является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет закрепленное

за ним на праве оперативного управления обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, печать установленного образца, штампы, бланки, вывеску и другие необходимые реквизиты, ведет делопроизводство, архив, финансовую отчетность и статистическую отчетность по формам, установленным соответствующим органом исполнительной власти, ежегодно отчитывается о своей деятельности.

1.5. Детский сад от своего имени может заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Права юридического лица у детского сада в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.7. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у детского сада с момента выдачи ему лицензии.

1.8. Детский сад в своей деятельности руководствуется федеральными законами и законами Волгоградской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, администрации Волгоградской области, нормативными актами органов местного самоуправления Иловлинского муниципального района, нормативными актами администрации Иловлинского муниципального района Волгоградской области, Уставом детского сада (далее – Устав), договором об образовании, заключаемым между детским садом и родителями (законными представителями).

1.9. Детский сад осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание для детского сада формирует и утверждает Учредитель.

Детский сад не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Детский сад отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за детским садом собственником этого имущества или приобретенного детским садом за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества детского сада не несет ответственности по обязательствам детского сада.

1.10. Деятельность детского сада направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

1.11. Детский сад обеспечивает воспитание, обучение, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 2-ух месяцев до 8 лет (при наличии соответствующих условий).

1.12. Основной задачей детского сада является 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 специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

1.13. Детский сад обеспечивает в порядке, установленном законодательством РФ, открытость и доступность:

1) информации:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления детского сада;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета города Иловлинского муниципального района Волгоградской области и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных групп, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копий:

- а) устава;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности детского сада;

г) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) Положения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению детского сада и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Детский сад самостоятельно формирует свою структуру, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов (при их наличии).

1.15. К компетенции детского сада относятся:

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

- разработка и утверждение образовательных программ;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

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

- самостоятельное определение направления и порядка использования субсидий на выполнение муниципального задания, в том числе их долю, направленную на оплату труда и материальное стимулирование работников;

- разработка и утверждение учебного плана, годового календарного учебного графика и расписания занятий;

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

- установление штатного расписания;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (контракта), распределение должностных обязанностей,

создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития детского сада, если иное не установлено законодательством;

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

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

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

- выполнение сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания работ, оказание услуг, относящихся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату;

- привлечение для осуществления своей уставной деятельности дополнительных источников финансов и материальных средств;

- выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества;

- реализация собственной продукции, работ и услуг, выполняемые детским садом;

- проведение благотворительных мероприятий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- осуществление другой, приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, продукции, работ, услуг и их реализацией;

- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в детском саду 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 образовательной организации в сети «Интернет»;

- установление прямых связей с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями;

- осуществление внешнеэкономической деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Детский сад несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования, а также за жизнь и здоровье

воспитанников и работников во время образовательного процесса.

1.17. Деятельность детского сада строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритетности общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

1.18. В детском саду не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Образование носит светский характер.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Детский сад обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения. Детский сад свободен в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

2.2. Прием детей в детский сад осуществляется в соответствии правилами приема, принимаемыми детским садом самостоятельно.

Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения»

заявитель предоставляет в адрес образовательного учреждения следующие документы:

а) заявление;

б) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

в) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.3. Детский сад знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.4. В детский сад принимаются дети от 2 месяцев до 7 лет при наличии соответствующих условий. Детский сад отказывает родителям (законным представителям) в приеме ребенка в образовательное учреждение по причине отсутствия вакантных мест и при наличии медицинских противопоказаний для посещения ребенком образовательного учреждения.

2.5. Детский сад работает по пятидневной рабочей неделе с 9-часовым пребыванием воспитанников и календарным временем посещения круглогодично. Ежедневный график работы с 7-30 до 16-30 часов. В субботу, воскресенье и праздничные дни детский сад не работает.

2.6. Допускается посещение детьми детского сада по индивидуальному графику, который определяется договором между родителями (законными представителями) и детским садом.

2.7. Медицинское обслуживание обеспечивается специально

закрепленным за детским садом органами здравоохранения медицинским персоналом на основании договора. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей.

2.8. Детский сад с согласия собственника имущества на основании договора между образовательным учреждением и медицинским учреждением предоставляет медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания детей и работников детского сада и прохождения ими медицинского обследования.

2.9. Оздоровительная работа в детском саду осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития и с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка.

2.10. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала детского сада оказываются бесплатно.

2.11. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

2.12. Отношения ребенка и персонала детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

2.13. Дисциплина в детском саду поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, педагогических и иных работников детского сада. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

2.14. Для работников детского сада работодателем является данное образовательное учреждение в лице заведующей детским садом.

Трудовые отношения работника и детского сада регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

2.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в

психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Детский сад реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.2. Содержание образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.3. Детский сад в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Комитетом образования и науки администрации Волгоградской области, вправе оказывать гражданам и юридическим лицам платные образовательные услуги по реализуемым программам согласно лицензии на право ведения образовательной деятельности.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Иловлинского муниципального района Волгоградской области. Средства, полученные при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

Детский сад вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.4. В детском саду образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.5. Детский сад обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках разновозрастных и разновозрастных объединений с учетом их интересов и склонностей, создает целесообразную развивающую предметно-пространственную среду.

3.6. Детский сад самостоятелен в выборе средств, форм, методов воспитания и обучения.

3.7. Образовательный процесс включает в себя гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

3.8. Детский сад обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности, в соответствии с санитарными нормами.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

4.1. Управление детским садом осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. В детском саду создаются следующие коллегиальные органы управления: Общее собрание работников, Управляющий совет и Педагогический совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, в детском саду создается Совет родителей.

4.3. Компетенция Учредителя:

- выступать инициатором реорганизации или ликвидации детского сада;
- утверждение устава детского сада, дополнений и изменений к нему; выступать инициатором внесения изменений и дополнений к уставу;
- назначение заведующего детским садом и прекращение его полномочий;
- заключение, изменение и прекращение трудового договора с заведующим;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за детским садом на праве оперативного управления или приобретенного детским садом за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также внесение в него изменений;
- осуществление комплексного и тематического инспектирования деятельности детского сада;
- формирование муниципального задания ;
- осуществление в установленном порядке финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности детского сада, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- выполнение других контрольных функций в отношении детского сада, возложенных на Учредителя нормативными правовыми актами;
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

4.4. Коллектив составляют все работники детского сада. Общее собрание работников осуществляет общее руководство детским садом и действует постоянно.

4.4.1. Компетенция Общего собрания работников:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего распорядка, положения об оплате труда;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу

развития детского сада;

- вносит изменения и дополнения в локальные акты в пределах своей компетенции;

- обсуждает вопросы составления дисциплины детского сада и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения дисциплины работниками детского сада;

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

- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда детского сада;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции детского сада;

- заслушивает отчеты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- заслушивает отчеты о работе заведующего, заведующего хозяйством, председателя Педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

- знакомится с решениями государственных и муниципальных органов, осуществляющих деятельности детского сада и рассматривает мероприятия по их выполнению;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности детского сада. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы государственной власти и органы местного самоуправления.

4.4.2. В состав Общего собрания работников входят все работники детского сада. Общее собрание работников возглавляется председателем.

На заседание Общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Общее собрание работников собирается не реже 1 раза в календарный год. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива детского сада.

4.4.3. Решение Общего собрания работников принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих и является обязательным для выполнения. Решение Общего собрания работников обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

4.4.4. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания работников;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада. Книга протоколов хранится 5 лет.

4.5. Управление педагогической деятельностью детского сада осуществляет Педагогический совет. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники. Педагогический совет является постоянно действующим органом детского сада.

4.5.1. Компетенция Педагогического совета:

- 1) разрабатывает и утверждает программу и концепцию развития детского сада;
- 2) определяет направления образовательной деятельности детского сада;
- 3) рассматривает и рекомендует к утверждению программы воспитания и обучения в детском саду;
- 4) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- 5) рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах;
- 6) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 7) разрабатывает договор с родителями (законными представителями);
- 8) участвует в выявлении, обобщении, распространении, внедрении педагогического опыта;
- 9) принимает решения по вопросам обучения и воспитания, отнесенные к его компетенции;
- 10) принимает и рекомендует к утверждению план работы детского

сада на учебный год;

11) рассматривает характеристики педагогов, представляемых к почетным званиям и аттестации;

12) заслушивает педагогических работников о выполнении ими задач годового плана и программы группы;

13) принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации. Принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов). Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

4.5.2. Работой Педагогического совета руководит председатель – заведующий детского сада, организационную деятельность осуществляет секретарь, избираемый простым голосованием из членов Педагогического совета сроком на 1 год.

Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 3 раз в год. Подготовка заседания Педагогического совета может осуществляться постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки Педагогического совета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации детского сада.

Время, место и повестка дня очередного заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за 7 дней до дня его проведения. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников.

4.5.3. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

4.6. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы:

- осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя и Администрации Иловлинского муниципального района.

4.6.1. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, нормативными правовыми актами органов осуществляющих управление в сфере образования всех уровней, органов местного самоуправления Иловлинского муниципального района и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

4.6.2. Руководитель Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

4.6.3. Руководитель Учреждения обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

4.6.4. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.6.5. Руководителю Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства).

Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться им по совместительству.

4.6.6. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

4.6.7. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, организациях.

4.6.8. Определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества Учреждения.

4.6.9. Обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения.

4.6.10. Утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование

4.6.11. Утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения.

4.6.12. В пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности.

4.6.13. Открывает лицевые счета Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.6.14. Разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения после согласования с учредителем Учреждения.

4.6.15. Самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений.

4.6.16. Планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

4.6.17. Несёт ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, во время проведения мероприятий, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

4.6.18. Устанавливает работникам должностные оклады, надбавки, доплаты, определяет размеры стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами и трудовыми договорами.

4.6.19. Распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции.

4.6.20. Осуществляет приём и отчисление обучающихся, воспитанников.

4.6.21. Решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Совета Учреждения и Учредителя.

4.6.22. Имеет право приостанавливать решения Совета Учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству.

4.6.23. Руководитель Учреждения является государственным опекуном (попечителем) воспитанников из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищает их законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и другие права, предусмотренные действующим законодательством).

4.6.24. Руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения.

4.6.25. В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

4.6.26. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Вологодской области, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

5.1. Устав разрабатывается и принимается Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и утверждается Учредителем.

5.2. Инициатором внесения изменений и дополнений к Уставу могут выступать Учредитель, органы управления Учреждением, руководство детского сада, участники образовательного процесса.

5.3. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДЕТСКОГО САДА

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном действующим законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

6.4. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения, Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.5. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, проведенных в установленном порядке, передается собственнику имущества.

6.6. Ликвидация Учреждения считается завершённой после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда

наименование регистрирующего органа

В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись "08" октября 2015 года

ОГРН 1023405369019

ГРН 2153443385038

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Зам. начальника

Должность уполномоченного лица регистрирующего органа



О.В. Ив. Франк
инициалы, фамилия

М.П. подпись



Заведующая Муниципального дошкольного образовательного учреждения Кировского детского сада Кировского муниципального района Волгоградской области
на лист № *1* экз.
Ив. Франк