



Утверждён
Постановлением администрации
Межевского муниципального района
№ 434 от 21.12. 2015 года
Лобанов А.А.

УСТАВ
Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения
Первомайский детский сад Межевского муниципального
района Костромской области

п.Первомайский
2015 год

Новая редакция Устава принята в связи с необходимостью приведения уставных документов Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Первомайский детский сад Межевского муниципального района Костромской области в соответствие с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Первомайский детский сад Межевского муниципального района Костромской области создано для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

1.2. Историческая справка: дошкольное образовательное учреждение открылось в 1990 году и называлось ясли - сад. В 1998 году Первомайский ясли – сад и Первомайская начальная школа реорганизованы в Первомайскую начальную школу-сад (основание приказ №48 от 01.06.1998 года по отделу образования администрации Межевского района Костромской области.) В 2000 году Первомайская начальная школа-сад переименована в муниципальное образовательное учреждение Первомайская начальная школа-сад (основание постановление администрации Межевского района Костромской области №78 от 08.06.2000г). В 2004 году приведено в соответствие наименование учреждения стало муниципальное образовательное учреждение Первомайская начальная школа - детский сад (основание постановление № 59 от 07.04.2004 года администрации Межевского района Костромской области). На основании постановления № 142 от 25.07.2006года администрации Межевского муниципального района Костромской области название учреждения изменено на Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и школьного возраста Первомайская начальная школа-детский сад. В 2009 году учреждение реорганизовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Первомайский детский сад (основание постановление администрации Межевского муниципального района Костромской области №137 от 26.08.2009г). В 2011 году постановлением администрации Межевского муниципального района Костромской области №222 от 31.10.2011года «Об изменении типа муниципальных учреждений Межевского муниципального района» путем создания муниципальных бюджетных учреждений Межевского района Детский сад был переименован в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Первомайский детский сад. Сейчас детский сад имеет статус Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Первомайский детский сад (основание постановление администрации Межевского муниципального района Костромской области № 117 от 20 июня 2012 года).

1.3. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Первомайский детский сад Межевского муниципального района Костромской области (далее по тексту – Учреждение), является социально ориентированной некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления Межевского муниципального района Костромской области, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения, договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.4. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Первомайский детский сад Межевского муниципального района Костромской области создано муниципальным образованием Межевской муниципальный район Костромской области. Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения, является Администрация Межевского муниципального района Костромской области место нахождения: 157420, Россия, Костромская область, Межевской район, село Георгиевское, ул. Октябрьская, дом 39.

Отдельные функции и полномочия Учредителя осуществляются уполномоченным органом местного самоуправления – отделом образования администрации Межевского муниципального района Костромской области (далее по тексту – Учредитель), которому подведомственно и подконтрольно

Учреждение

1.5. Полное наименование – Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Первомайский детский сад Межевского муниципального района Костромской области.

1.6. Сокращенное наименование – МКДОУ Первомайский детский сад.

1.7. Местонахождение:

Юридический адрес: 157429 Костромская область, Межевской район, посёлок Первомайский, улица Марьинская, дом18.

Фактический адрес: 157429 Костромская область, Межевской район, посёлок Первомайский, улица Марьинская, дом18.

1.8. По своей организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением.

1.9. Тип Учреждения – дошкольная образовательная организация – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в органах казначейства, печать установленного образца, штамп, вывеску.

1.12. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, отвечать (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам, находящимся на праве оперативного управления и в собственности имуществом, может выступать истцом и ответчиком во всех судебных органах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации.

1.13. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.14. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.16. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.17. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении саду носит светский характер.

1.18. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, хозяйственную и иную деятельность в пределах, определенных законодательством РФ, настоящим Уставом.

1.19. Учреждение, в целях выполнения стоящих перед ним задач, имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.20. Реорганизация и ликвидация Учреждения проводится в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании в Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования (основных и дополнительных) присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Основные цели деятельности Учреждения:

формирование общей культуры воспитанников;

- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников;

- формирование предпосылок учебной деятельности;

- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

2.3. Учреждение в соответствии с основными целями осуществляет следующие виды деятельности:

- организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;

- проведение методических семинаров для работников дошкольного образования с целью обобщения и распространения опыта работы, инновационных технологий; оказание квалифицированной консультативной помощи педагогическим работникам образовательных учреждений города и района по проблемам развития и воспитания дошкольников;

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

- реализация дополнительных образовательных услуг, в т.ч. платных, предусмотренных действующим законодательством, с учётом потребности семьи, на основе договора, заключенного с родителями (законными представителями).

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям воспитанников;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за детьми в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников работников Учреждения;

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

2.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом, качество образования своих воспитанников;

- за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей);

- за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность

2.6.1. информации:

а) о дате создания образовательного учреждения, об учредителе, о месте нахождения образовательного учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательного учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах;

- г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж) о руководителе образовательного учреждения, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии);
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- л) о количестве вакантных мест по каждой образовательной программе;
- м) о наличии и об условиях предоставления мер социальной поддержки

2.6.2. копий:

- а) устава образовательного учреждения;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- е) отчета о результатах самообследования согласно [Порядка](#) его проведения, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- ё) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости платных услуг;
- ж) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- з) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение самостоятельно формирует контингент воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании Положения о порядке комплектования МКДОУ Первомайский детский сад.

При приеме детей в дошкольное образовательное Учреждение необходимо в обязательном порядке ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности Учреждения.

2.8. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода за детьми детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

2.9. За присмотр и уход за детьми в Учреждении взимается родительская плата, устанавливаемая Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право на получение компенсации части платы за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация) на первого ребенка в размере не менее 20 процентов размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком в детском саду, на второго ребенка - в

размере не менее 50 процентов и на третьего ребенка и последующих детей - в размере не менее 70 процентов размера указанной родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей).

2.11. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

2.12. Организация питания возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное 3-х разовое питание в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по действующим нормам. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования, продолжительность обучения определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

3.4. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- 1) основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования;
- 2) дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

3.5. **Порядок** освоения образовательных программ в Учреждении осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», установленным **приказом** Министерства образования и науки Российской Федерации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

3.6. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной образовательной программе дошкольного образования определяются в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.7. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем. Предельная наполняемость групп устанавливается в зависимости от возраста воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.9. Режим работы Учреждения определяется самостоятельно.

Учреждение по времени пребывания детей функционирует в режиме полного дня (10,5-часового пребывания детей). Режим работы Учреждения, длительность пребывания в нем воспитанников устанавливается исходя из потребностей населения и возможности бюджетного финансирования, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (суббота и воскресенье выходные);

режим работы с 8.⁰⁰ до 18.³⁰

3.10. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности, в соответствии с требованиями СанПиН и Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.11. К педагогической деятельности в ДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, подтверждаемые документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, и (или) профессиональным стандартам.

3.12. К педагогической деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.13. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие вышеуказанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.14. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

3.15. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала устанавливается Законодательством Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, «Правилами внутреннего трудового распорядка», должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками.

3.16. Права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются соответствующим локальным актом Учреждения.

4. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Учредитель в рамках своей компетенции имеет право:

- утверждать Устав образовательного учреждения, дополнения и изменения к нему; выступать инициатором внесения изменений и дополнений к Уставу;
- определять приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;
- создавать филиалы Учреждения;

- назначать и увольнять заведующего Учреждением в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- устанавливать надбавки и доплаты заведующему Учреждением в пределах средств, выделенных из муниципального бюджета на оплату труда работников;

- участвовать в управлении Учреждением через коллегиальные органы управления;
- выступать инициатором реорганизации или ликвидации Учреждения;
- осуществлять комплексное и тематическое инспектирование деятельности Учреждения;
- согласовывать годовой календарный учебный график Учреждения;
- доводить лимиты бюджетных обязательств;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществлять контроль над использованием Учреждением выделяемых ему средств;
- осуществлять в установленном порядке полномочия по распоряжению муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления;
- приостанавливать предоставление платных дополнительных образовательных услуг и иную приносящую доход деятельность, если это мешает учреждению в достижении уставных целей и задач;
- выполнять другие контрольные функции в отношении Учреждения, возложенные на Учредителя федеральными и региональными нормативными правовыми актами.

4.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

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

- 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 дошкольного образования;

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

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

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

- разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

- прием воспитанников в Учреждение;

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

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

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

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

- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении 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";

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Единоличным исполнительным органом учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения и назначается Учредителем.

4.4.1. Компетенция заведующего Учреждения. Заведующий Учреждения:

- несет ответственность перед Учредителем за деятельность Учреждения;
- издает приказы по учреждению, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- представляет Учреждение во всех учреждениях, организациях, действует от имени Учреждения без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах прав, предоставленных Учредителем;
- выдает доверенности;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров; поощряет работников Учреждения, налагает взыскания; увольняет с работы;
- составляет и утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда оплаты труда;
- заключает от имени Учреждения договора;
- утверждает должностные инструкции работников;
- устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады), надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- утверждает расписание занятий и режим работы сотрудников Учреждения;
- создает условия для реализации образовательных программ и профессионального роста всех педагогов;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья в порядке, установленном настоящим Уставом;
- организует дополнительные услуги, в том числе и платные, направленные на улучшение ухода, просмотра, оздоровления, воспитания и обучения детей;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников Учреждения, общественными организациями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения;
- осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

4.4.2. Заведующий несет ответственность:

- за жизнь, здоровье детей во время воспитательно-образовательного процесса, а также проведения мероприятий на воздухе;
- за работу Учреждения;
- нецелевое использование бюджетных средств;
- за принятие обязательств, сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- наличие у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя;
- за выполнение правил пожарной безопасности и охраны труда в Учреждении.

4.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, функционирующие на основании соответствующих локальных актов (Положений), к которым относятся:

- общее собрание работников;
- педагогический совет.

Порядок выборов коллегиальных органов управления и их компетенция определяются настоящим Уставом.

4.6. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция общего собрания работников.

4.6.1. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения, действующие на основе трудового договора, заключенного между ними и Учреждением.

4.6.2 Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием работников. Решение общего собрания работников считается правомочным, если на нем присутствуют более 1/2 списочного состава работников Учреждения.

4.6.3. Общее собрание работников собирается не реже 1 раза в год.

4.6.4. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и утвержденное приказом заведующей, и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения.

4.6.5. Общее собрание работников имеет право:

- определять основные направления работы Учреждения;
- обсуждать Устав Учреждения, изменения и дополнения к Уставу;
- разрабатывать и обсуждать коллективный договор;
- разрабатывать и обсуждать правила внутреннего трудового распорядка;
- разрабатывать и обсуждать локальные акты в пределах своей компетенции;
- вносить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.6.6. В состав общего собрания работников могут входить представители Учредителя.

4.6.7. Для ведения общего собрания работников открытым голосованием избираются его председатель и секретарь из числа присутствующих.

4.6.8. Заседания общего собрания работников протоколируются и подписываются председателем и секретарем.

4.7. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция педагогического совета.

4.7.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

4.7.2. Педагогический совет осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения. Его деятельность регламентируется Положением о педагогическом совете

4.7.3. Педагогический Совет Учреждения:

- рассматривает, принимает и рекомендует к утверждению основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования в Учреждении;

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- рассматривает и рекомендует к утверждению методические направления работы с детьми в разных группах;

- принимает решения по вопросам обучения и воспитания, отнесенные к его компетенции;
- разрабатывает программу и концепцию развития Учреждения;
- принимает и рекомендует к утверждению план работы Учреждения на учебный год;
- рассматривает характеристики педагогов, представляемых к почетным званиям;
- организует выявление, обобщение и внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- принимает участие в разработке и корректировке локальных актов Учреждения в пределах его компетенции;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке педагогической деятельности; соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований; об охране труда, здоровья и жизни воспитанников, работников; другие вопросы, связанные с образовательной деятельностью Учреждения;

- анализирует деятельность как всего педагогического коллектива в целом, так и отдельных педагогических работников Учреждения;

- решает профессиональные конфликтные ситуации.

4.7.4. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствуют 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым большинством голосов. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета, утвержденное приказом заведующей, и не противоречащее законодательству, является обязательным к исполнению.

4.7.5. Работой педсовета руководит председатель (заведующий Учреждения), а в случае отсутствия председателя – лицо, исполняющее обязанности заведующего. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

4.7.6. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года.

Время, место и окончательная повестка планового заседания педагогического совета сообщаются не позднее, чем за неделю до его проведения председателем или секретарём совета в устной или письменной форме; и не позднее, чем за один день - для внепланового заседания педсовета, с обязательным оповещением всех членов педсовета.

4.7.7. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. Протокол подписывается председателем и секретарём педсовета.

4.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаётся и действует Родительский комитет, функционирующий на основании соответствующего локального акта (Положения).

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Межевского муниципального района Костромской области и закреплено за ним на праве оперативного управления.

Детский сад несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

5.2. Земельные участки необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, закрепляются за учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Имущество Учреждения составляет основные фонды, а также иные ценности, стоимость которых отражена в его балансе.

5.4. Источником формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- субсидии на выполнение муниципального задания;
- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- имущество, переданное учреждению в оперативное управление;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- доход от платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- доход от сдачи в аренду движимого имущества Учреждения (оборудования, инвентаря, транспортных средств и иного), закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, недвижимого имущества Учреждения (зданий, сооружений, помещений), закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, в порядке, предусмотренном законодательством;
- другие источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Порядок поступления средств определяется в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансового обеспечения.

5.5. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от собственной хозяйственной деятельности, не подлежит изъятию или отчуждению в любой форме, за исключением случая ликвидации Учреждения.

5.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению её собственником, если иное не установлено федеральными законами.

5.8. По согласованию с Учредителем, Учреждение самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности.

5.9. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в рамках, предусмотренных законодательством, и отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

5.10. Использование бюджетных средств и средств, полученных от платных услуг, осуществляется на основе утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

Учреждение пользуется правом по перераспределению расходов по классификации операции сектора государственного управления (КОСГУ) при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, обращаясь с просьбой об этом к главному распорядителю бюджетных средств.

5.11. Учреждение имеет самостоятельный баланс и осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

5.12. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

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

5.14. Учреждение имеет право:

- на своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово- хозяйственной деятельности;
- на своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;
- пользоваться услугами бухгалтерии Учредителя или его структурного подразделения в части ведения бюджетного, налогового и бухгалтерского учета, кассовых и расчетных операций по бюджетным средствам и средствам, полученным от разрешенной деятельности, приносящей доход;
- приобретать, арендовать, заказывать в производство оборудование и другие материальные ресурсы, заключать договоры с любыми хозяйствующими субъектами, действующими в соответствии с законодательством, гражданами, их объединениями, производить оплату работ (услуг) по безналичному и наличному расчету в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном учредителем;
- участвовать в создании объединений с другими образовательными, научными и прочими организациями и учреждениями.

5.15. Учреждение обязано:

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- обеспечивать исполнение своих обязательств по муниципальному заданию в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности;
- вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений;

- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Финансовое обеспечение на содержание зданий и сооружений, коммунальных расходов и обустройство прилегающих к Учреждению территорий осуществляется Учредителем из средств муниципального бюджета в пределах выполнения муниципального задания по нормативам затрат.

5.16. Результаты деятельности Учреждения устанавливаются на основании годового отчета. Финансовый год совпадает с календарным.

5.17. При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования.

5.18. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

5.19. Родители (законные представители) вносят плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

5.20. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами может оказывать следующие виды платных услуг в соответствии с законодательством РФ:

- обучение по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам;
- проведение индивидуальных занятий (музыкальных, познавательно-речевых и т.п.) с воспитанниками (за пределами основной общеобразовательной программы дошкольного образования по запросам родителей (законных представителей);
- организация и проведение массовых досуговых мероприятий:
 - развлекательно-игровых программ для детей и родителей;
 - спектаклей, театрализованных представлений,
 - спортивно-оздоровительных мероприятий;

другие виды платных услуг.

Порядок оказания платных услуг определяется в соответствующем локальном акте Учреждения (Положении).

5.21. Доходы, полученные от платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются обособленно.

При исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждение самостоятельно в расходовании средств, полученных от платных услуг.

5.22. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения - бухгалтерский учет, статистическая, финансовая, налоговая и иная отчетность - осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.23. Учреждение выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг за счет бюджетных и внебюджетных средств.

Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном его Уставом.

6.2. Локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

- 7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносят в случаях:
- изменения нормативных правовых актов, определяющих деятельность учреждения;
 - изменения одной или нескольких характеристик организации образовательного процесса Учреждения - в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.
- 7.2. Инициатором внесения изменений и дополнений к Уставу могут выступать органы государственной власти и управления, органы управления образовательным учреждением, руководство Учреждения, участники образовательного процесса.
- 7.3. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и вступают в силу с момента регистрации их в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие решения о реорганизации Учреждения и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства РФ, осуществляются в порядке, установленном Учредителем, в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 8.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие решения о ликвидации Учреждения и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем, в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 8.3. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает соблюдение законных прав воспитанников и работников Учреждения.
- 8.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения направляются Учредителем на цели развития образования.

Межрайонная ИФНС России
№ 6 по Костромской области

Выдано Свидетельство о
государственной регистрации
21.08.2015

ОГРН *1024402036462*
10244044860



Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 16 листов
Заведующий детским садом
Исеева Голованова О.П.