

Принят

Утверждено

Постановлением Главы
муниципального образования
«Унцукульский район»

на общем собрании трудового
коллектива муниципального
казённого дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №2 «Ласточка»

№ 102 от «19» августа 2017г.

Протокол № 1
от «13» ноября 2017г.

Председатель собрания
Абдулмаликова П.М.



РЕГИСТРИРОВАНО
в ММН ОИД России №19 по Республике Дагестан

Решением № 864 от «11» 2017 г.

ОГРН 1020501841875

Дирекция Гл. государственного инспектора ФНС по регистрации
учети и работы с налогоплательщиками А.Т. Мгомедханова

Подпись

М.П.

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

УСТАВ

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №2 «Ласточка»
с приоритетным художественно-эстетическим направлением».

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Ласточка» является некоммерческой организацией, созданной в целях оказания услуг, выполнения работ в сфере образования на основании постановления Главы МО "Унцукульский район" от 11.10.2011г. № 105 " О переименовании муниципальных образовательных учреждений и внесение изменений и дополнений в Уставы образовательных МО "Унцукульский район" и путем изменения типа действующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения ке «Детский сад № 2 «Ласточка».
- 1.2. Образовательное учреждение создает условия для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории села Унцукуль, Унцукульского района РД.
- 1.3. Наименование образовательного учреждения:
полное: **Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Ласточка»;**
сокращенное: **МКДОУ «Детский сад № 2 «Ласточка».**
- 1.4. Место нахождения образовательного учреждения:
юридический адрес: 368940, Республика Дагестан, Унцукульский район, с. Унцукуль, ул. Магомедова Кадигаджи №14.
фактический адрес: 368940, Республика Дагестан, Унцукульский район, с. Унцукуль, ул. Магомедова Кадигаджи №14.
- 1.5. Образовательное учреждение по типу реализуемых основных образовательных программ является **дошкольным образовательным учреждением.**
- 1.6. Организационно-правовая форма образовательного учреждения: **муниципальное казенное учреждение.**
- 1.7. Образовательное учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Отделении НБ РД г.Махачкала по Федеральному казначейству РД отдел №41, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Образовательное учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.
- 1.8. Образовательное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7 –ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Республики Дагестан и органов местного МР "Унцукульский район", Уставом МР "Унцукульский район", а также настоящим Уставом.
- 1.9. Права юридического лица у образовательного учреждения в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательного и образовательного процесса, возникает с момента его государственной регистрации.
- 1.10. Образовательная деятельность, осуществляемая образовательным учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".
- 1.11. Учреждение формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о его деятельности, определенных статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникативной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» с

соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет». Порядок размещения на официальном сайте детского сада в сети "Интернет" и обновления информации о детском саду определяется Положением о сайте детского сада.

- 1.12. Образовательное учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.
- 1.13. Образовательное учреждение не имеет в своей структуре филиалов и представительств.
- 1.14. В образовательном учреждении не допускается создание и деятельность, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
- 1.15. Образовательное учреждение организует и проводит работу по профилактике и противодействию **коррупции** в муниципальных организациях в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 - ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Республики Дагестан от 07 апреля 2009 года N 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан", методическими рекомендациями "По разработке и принятию органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями и учреждениями мер по предупреждению и противодействию коррупции", одобренные Советом при Главе Республики Дагестан по противодействию коррупции (протокол от 27.02.2015 г. № 25-08/1с)

2. Учредитель

- 2.1. Учредителем и собственником имущества МКДОУ «Детский сад № 2 «Ласточка» является Администрация МР "Унцукульский район" (далее по тексту – Учредитель).
- 2.2. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества образовательного учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Республики Дагестан, нормативно- правовыми актами выполняет Администрация МР "Унцукульский район".

2.3. Адреса Учредителя:

Юридический адрес: 368948 , ул. М.Дахадаева 3, пгт. Шамилькала, Унцукульский район, РД.
Фактический адрес: 368948, ул. М.Дахадаева 3, пгт.Шамилькала, Унцукульский район,РД.

2.4.Отношения между Учредителем и МКДОУ «Детский сад № 2 «Ласточка» определяются *Договором*, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Компетенция Учредителя:

- организация учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- утверждение Устава МКДОУ «Детский сад № 2 «Ласточка» в новой редакции, изменения и дополнения, вносимые в Устав;
- заключение и расторжение срочного трудового договора с заведующим «Детский сад № 2 «Ласточка» определение его функциональных обязанностей, применение к нему мер поощрения и взыскания;
- проведение аттестации заведующего;
- осуществление контроля деятельности;
- осуществление контроля исполнения действующего законодательства за соблюдением прав воспитанников и работников «Детский сад № 2 «Ласточка»;
- контроль сохранности и эффективного использования МКДОУ «Детский сад № 2 «Ласточка» имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- информирование «Детский сад № 2 «Ласточка» о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

- 3
- представление работников «Детский сад № 2 «Ласточка» к награждениям благодарственными письмами, почетными грамотами главы Администрации МР "Унцукульский район", Министерства образования и науки РД и Министерства Образования и науки Российской Федерации в установленном порядке;
 - обеспечение содержания зданий и сооружений «Детский сад № 2 «Ласточка», а также обустройство прилегающих к ним территорий;
 - обеспечение своевременного доведения лимитов бюджетных обязательств и утверждение сметных назначений в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществление контроля за целевым и эффективным использованием денежных средств;
 - формирование предложений по закреплению имущества за детским садом на праве оперативного управления и изъятию имущества, закрепленного за «Детский сад № 2 «Ласточка» на праве оперативного управления;
 - согласование передаточных актов или разделительных балансов при реорганизации МКДОУ «Детский сад № 2 «Ласточка», ликвидационных балансов при ликвидации детского сада;
 - формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) «Детский сад № 2 «Ласточка»;
 - осуществление финансового обеспечения деятельности «Детский сад № 2 «Ласточка», в том числе выполнение муниципального задания;
 - определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МКДОУ «Детский сад № 2 «Ласточка» и об использовании закрепленного за детским садом на праве оперативного управления имущества, утверждение указанного отчета;
 - принятие решений по иным вопросам, предусмотренным законодательством;
 - на основании решений Учредителя в порядке, установленном правовыми актами МР "Унцукульский район", могут осуществляться проверки деятельности детского сада.

3. Предмет, цели и виды деятельности Образовательного учреждения

- 3.1. Основным предметом деятельности образовательного учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования «Детский сад № 2 «Ласточка», разработанной на основе примерной основной общеобразовательной программы ДО в соответствии с ФГОС "От рождения до школы" под редакцией Н.Е.Вераксы.
- 3.2. Основной целью деятельности образовательного учреждения является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам, созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми на территории села Унцукуль, Унцукульского района, РД.
- 3.3. Основными принципами деятельности являются:
 - гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание общечеловеческих ценностей;
 - единство образовательного пространства на территории Российской Федерации, защита и развитие системой образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства;
 - светский характер образования.
- 3.4. Основными задачами являются:
 - охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
 - формирование общей культуры;
 - развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
 - формирование предпосылок учебной деятельности;
 - сохранение и укрепление здоровья воспитанников дошкольного возраста.

4. Организация образовательного процесса

1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного образования являются преемственными.
2. Образовательное учреждение реализует Основную общеобразовательную программу ДО «Детский сад № 2 «Ласточка» в группах общеразвивающей направленности с приоритетным художественно-эстетическим направлением, которая самостоятельно разработана и утверждена образовательной организацией, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования.
3. Программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения 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.
4. Воспитание и обучение воспитанников образовательного учреждения ведется на русском языке и родном языке из числа языков народов РФ (аварском языке).
- 4.5. Основной структурной единицей образовательного учреждения является группа общеразвивающей направленности.
В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.
Группы могут функционировать **в режиме полного дня (12-часового пребывания)**.
По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.
Количество групп образовательного учреждения определяется Учредителем.
- 4.6. Образовательное учреждение работает круглогодично **по шестидневной рабочей неделе с 12-часовым пребыванием воспитанников (с 07.00 по 19.00)**.
- 4.7. В образовательном учреждении в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) могут быть открыты группы кратковременного пребывания воспитанников. Группы кратковременного пребывания функционируют по гибкому режиму: **от двух до шести раз в неделю, от двух до пяти часов в день в зависимости от потребностей родителей (законных представителей)**.
- 4.8. Образовательное учреждение организует и проводит работу по функционированию **Консультативного пункта** для оказания методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и детям от 1,5 до 8 лет, не посещающим ДОУ для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательное учреждение.
 - оказание индивидуальной консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
 - оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
 - своевременное диагностирование проблем в развитии у детей раннего и дошкольного возраста с целью оказания им коррекционной медицинской, психологической и педагогической помощи;
 - разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, организация их специального обучения и воспитания в семье.
 - оказание консультативной помощи родительской общественности по вопросам реализации прав и обязанностей, которые имеют родители (законные представители) детей дошкольного возраста, обучающихся в дошкольных образовательных организациях различных

- организационно-правовых форм, семейных детских садах и у индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по дошкольному образованию. Формы работы:
- индивидуальное консультирование родителей в отсутствие ребёнка;
- групповое консультирование семей с одинаковыми проблемами;

9. Организация питания в образовательном учреждении возлагается на администрацию образовательного учреждения. Образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в образовательной организации по нормам, утвержденным законодательными актами Российской Федерации, нормативными документами Учредителя. Устанавливается четырехразовая кратность питания воспитанников. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием продуктов правильность хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего образовательного учреждения.
10. Охрана здоровья воспитанников в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Комплектование образовательного учреждения

- 5.1. Порядок приема в образовательное учреждение определяет Учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. В Образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от одного года до восьми лет, при наличии условий в образовательной организации могут приниматься дети с 2 месяцев до 8 лет.
- 5.3. Прием воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в установленном законом порядке.
Для приема воспитанника в образовательное учреждение его родители (законные представители) обязаны представить следующие документы:
- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в образовательное учреждение;
- медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника (Ф.-026/у-2000);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).
Приём ребёнка в образовательную организацию оформляется приказом заведующего образовательного учреждения.
- 5.4. В Образовательную организацию в первую очередь принимаются дети, родители (законные представители) которых имеют льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Родителям (законным представителям) воспитанников может быть отказано в приеме ребёнка в Образовательную организацию по следующему основанию:
наличие медицинских противопоказаний для посещения ребёнком Образовательного учреждения.
- 5.6. При приеме воспитанников Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.
- 5.7. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями законными представителями воспитанников регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в образовательной организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника в образовательной организации.

- 8. Родители (законные представители) воспитанников, посещающие Образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, имеют право на получение в установленном законом порядке компенсации части платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в Образовательном учреждении.
- 9. Отчисление обучающихся из образовательного учреждения проводится заведующим в следующих случаях:
по заявлению родителей (законных представителей);
при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Образовательной организации;
- 10. За ребенком сохраняется место в Образовательном учреждении в случае его болезни и карантина, санаторно-курортного лечения, а также в летний период и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

6. Права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

- 6.1. **Воспитаннику гарантируется:**
 - охрана жизни, здоровья;
 - защита от всех форм физического и психологического насилия;
 - защита его достоинства;
 - удовлетворение потребности в эмоционально-личностном обращении;
 - удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития обучающегося;
 - образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
 - развитие его творческих способностей и интересов, получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
 - предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.
- 6.2. **Родители (законные представители) воспитанников имеют право:**
 - защищать права и законные интересы ребенка;
 - получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребенка;
 - присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
 - заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми;
 - досрочно расторгать договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями);
 - оказывать образовательному учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач.
- 6.3. **Родители (законные представители) воспитанников обязаны:**
 - заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
 - выполнять Устав образовательного учреждения;
 - соблюдать правила внутреннего распорядка образовательного учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся;
 - регламентации образовательных отношений между образовательного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
 - уважать честь и достоинство обучающихся и работников образовательного учреждения;
 - выполнять условия договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
 - вносить плату за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении в установленном размере и в установленные сроки.

7. Работники образовательного учреждения

- 7.1. Права, обязанности и ответственность работников образовательного учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
- 7.2. Педагогической деятельностью в образовательном учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 7.3. В образовательном учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 7.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - 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;
 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 7.5. К трудовой деятельности в образовательном учреждении не допускаются лица, 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.
- 7.6. Работники принимаются на работу в образовательное учреждение в соответствии со статьями 65, 68 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 7.7. При приеме на работу Заведующего образовательного учреждения или уполномоченное лицо знакомит принимаемого работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
- 7.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включая отпуск, предоставление выходных дней, определяется с

- учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 7.9. Работники образовательного учреждения имеют следующие права:
- на участие в управлении образовательного учреждения;
 - на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
 - на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - на возмещение ущерба, причинённого образовательному учреждению, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
 - иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Дагестан
- 7.10. Педагогические работники образовательного учреждения:
- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
 - имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 7.11. Заведующему образовательного учреждения, руководителям структурных подразделений предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 7.12. Работники образовательного учреждения обязаны:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, квалификационной характеристикой и должностной инструкцией;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу образовательного учреждения;
 - незамедлительно сообщать Заведующему образовательного учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательного учреждения;
 - проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 7.13. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

8. Управление образовательным учреждением

- 8.1. Управление образовательным учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 8.2. Управление образовательным учреждением осуществляют:
- Учредитель;
 - Заведующий образовательным учреждением;
 - Общее собрание работников образовательного учреждения;
 - Педагогический совет;
 - совет родителей (законных представителей) воспитанников образовательного учреждения.
- 8.3. К компетенции Учредителя относятся:
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания воспитанников в образовательного учреждения;
 - утверждение Устава образовательного учреждения, а также вносимых в него изменений;

- назначение заведующего образовательного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- реорганизация, ликвидация образовательного учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений образовательного учреждения;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- закрепление образовательного учреждения за конкретными территориями МО "Унцукульский район";
- проведение аттестации Заведующего образовательного учреждения;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом образовательного учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- закрепление муниципального имущества за образовательным учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности образовательного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- согласование штатного расписания образовательного учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- проведение перед сдачей образовательного учреждения в аренду имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;
- проведение перед принятием Учредителем решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации образовательного учреждения экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания;
- осуществлять контроль за деятельностью Заведующего и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- привлекать Заведующего к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- поощрять Заведующего за эффективную работу образовательного учреждения;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.4. Заведующий образовательным учреждением (далее – Заведующий) является единоличным исполнительным органом образовательного учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

8.5. Заведующий осуществляет руководство деятельностью образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решение по

которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

- 8.6. Заведующий несет ответственность:
 - за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательного учреждения, за не предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга(ги) и несовершеннолетних детей, персонально за состояние антикоррупционной работы в учреждениях.
- 8.7. Заведующий без доверенности действует от имени образовательного учреждения, в т.ч.:
 - заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени образовательного учреждения, утверждает штатное расписание образовательного учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
 - утверждает план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
 - принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
 - обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах МР "Унцукульский район";
 - обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
 - выдает доверенности на право представительства от имени образовательного учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
 - издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками образовательного учреждения;
 - контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений образовательного учреждения.
- 8.8. Заведующий осуществляет также следующие полномочия:
 - обеспечивает соблюдение законности в деятельности образовательного учреждения;
 - планирует и организует работу образовательного учреждения и в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы образовательного учреждения;
 - организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления образовательного учреждения;
 - осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
 - осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
 - организует работу по подготовке образовательного учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления образовательного учреждения;
 - принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников образовательного учреждения;
 - устанавливает заработную плату работников образовательного учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательного учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
 - утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
 - организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
 - организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников образовательного учреждения, защиту прав воспитанников;



- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством РФ налогов и сборов, а также предоставления отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- осуществить при расторжении трудового договора передачу дел образовательного учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам.

8.10. В состав Общего Собрания работников образовательного учреждения (далее – общее собрание работников) входят все работники образовательной организации. Общее Собрание собирается не реже двух раз в календарный год. Общее Собрание является правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решение на Общем Собрании принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

- 8.11. К компетенции Общего собрания работников относятся:
- обсуждение предложений для внесения изменений и дополнений в Устав образовательного учреждения;
 - принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
 - заключение коллективного договора;
 - принятие и обсуждение локальных нормативных актов образовательного учреждения, за исключением приказов заведующего;
 - обсуждение перспективного плана развития образовательного учреждения;
 - определение нормы представительства и общую численность членов Совета образовательного учреждения;
 - формирование представительного органа от работников для ведения коллективных переговоров с администрацией образовательного учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения и контроля по выполнению коллективного договора;
 - заслушивание ежегодного отчета представительного органа от работников и администрации образовательного учреждения по выполнению коллективного договора;
 - определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов; выдвижение коллективных требований работников образовательного учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
 - выборы председателя и секретаря Общего собрания работников сроком на один год.

8.12. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности Образовательного учреждения.

- 8.13. Полномочия Педагогического совета:
- выбор образовательных программ для использования в образовательного учреждения;
 - обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности образовательного;
 - рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
 - выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
 - рассмотрение вопросов организации дополнительных платных образовательных услуг ;
 - заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

8.14. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

8.15. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы образовательного учреждения, но не реже одного раза в квартал. Решение, принятое в



пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса. Педагогический совет избирает председателя сроком на год.

- §.16. Председатель Педагогического совета:
 - действует от имени Педагогического совета;
 - организует деятельность Педагогического совета;
 - информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
 - регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
 - определяет повестку заседания Педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета;
 - отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний.
- 8.17. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, представители Совета родителей (законных представителей) воспитанников с правом совещательного голоса.
- 8.18. Совет родителей (законных представителей) воспитанников - коллегиальный орган управления, действующий в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Образовательного учреждения и при принятии Образовательным локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Образовательной организации.
- 8.19. В состав Совета родителей (законных представителей) воспитанников входят родители (законные представители) воспитанников, посещающих Образовательное учреждение.
- 8.20. Рекомендации Совета родителей (законных представителей) воспитанников рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников Образовательного учреждения.
- 8.21. Полномочиями Совета родителей (законных представителей) воспитанников являются:
 - совместная работа родительской общественности и Образовательного учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
 - рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Образовательного учреждения;
 - участие при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников.

9. Имущество и финансовое обеспечение деятельности образовательного учреждения

- 9.1. В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с Уставом Учредитель закрепляет за образовательным учреждением на праве оперативного управления объекты права собственности, находящиеся в собственности МР "Унцукульский район".
- 9.2. Земельный участок, необходимый для выполнения образовательным учреждением своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 9.3. В составе движимого имущества образовательного учреждения отдельно учитывается особо ценное имущество, закрепленное за образовательным учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества. Перечень особо ценного движимого имущества утверждается Учредителем.
- 9.4. Источниками формирования имущества образовательного учреждения являются:
 - имущество, переданное образовательной организации его собственником;
 - средства, выделяемые из бюджета МР "Унцукульский район", согласно утвержденной бюджетной смете или в соответствии с муниципальными программами;



Сканировано с CamScanner

14
- средства от иной приносящей доход деятельности. Доходы полученные от такой деятельности, поступают в бюджет МР "Унцукульский район".

- целевые взносы пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц.

9.5. Образовательное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам образовательным учреждениям несет собственник его имущества.

9.6. Образовательное учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества с согласия собственника.

9.7. Финансовое обеспечение деятельности образовательного учреждения осуществляется за счет средств бюджета МР "Унцукульский район" и на основании бюджетной сметы, за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

9.8. Образовательное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

9.9. Образовательное учреждение не имеет право предоставлять или получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты образовательной организации не предоставляются.

9.10. Образовательное учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду имущества осуществляется при наличии предварительной экспертной оценки Учредителя и согласия собственника в порядке, установленной законодательством Российской Федерации.

10. Порядок принятия локальных нормативных актов образовательного учреждения.

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

10.2. Образовательное учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по предупреждению и противодействию **коррупции**.

10.3. Образовательное учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие по функционированию **Консультативного пункта** для оказания методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и детям от 1 до 8 лет, не посещающим ДООУ для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательное учреждение.

10.4. Локальные нормативные акты образовательного учреждения утверждаются приказом заведующего образовательного учреждения.

10.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательного учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также представительного органа работников образовательной организации – профсоюзного комитета.

10.6. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников образовательного учреждения профсоюзным



При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Руководитель образовательного учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с профсоюзным комитетом, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Образовательной организации

- 11.1. Образовательное учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.
- 11.2. Решение о реорганизации и проведение реорганизации образовательного учреждения принимается Учредителем.
- 11.3. При реорганизации Образовательного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При ликвидации образовательного учреждения документы передаются для хранения в Управление образования МР "Унцукульский район".
- 11.4. Изменение типа образовательного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа образовательного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.
- 11.5. Ликвидация Образовательного учреждения может осуществляться:
 - по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - по решению суда.
- 11.6. В случае принятия решения о ликвидации образовательного учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество образовательного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам образовательного учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну МР "Унцукульский район".
- 11.7. Образовательное учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

12. Порядок внесения изменений в Устав

- 12.1. Изменения в Устав образовательного учреждения вносятся по решению Учредителя.
- 12.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем.
- 12.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

15 (пятнадцать) листов
цифрами

Должность Заведующая

Подпись [подпись]

« 23 » 2017 г. М.П.

