

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

№ 16 « декабрь » 2015 года
ОГРН 4501014030
ГРН 215458121376

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Иван Иванович
должность уполномоченного лица
регистрационного органа

Иванов И.И.
М.П.



Утвержден
приказом Притобольного
отдела образования
от « 02 » декабря 2015 г. № 151

Руководитель
Н.В. Севостьянова

Устав

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Плотниковский детский сад

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Плотниковский детский сад, в дальнейшем именуемое Учреждение, создано на основании Постановления Администрации Притобольного района от 09.04.1998 года

№ 137 «О регистрации детских дошкольных учреждений», переименовано в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Плотниковский детский сад на основании распоряжения Администрации Притобольного района от 30 ноября 2010 года № 290-р «Об утверждении перечня муниципальных казенных учреждений Притобольного района, создаваемых путем изменения типа существующих муниципальных бюджетных учреждений Притобольного района».

2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Плотниковский детский сад.

3. Сокращенное наименование Учреждения: Плотниковский детский сад.

Организационно-правовая форма: учреждение. Тип Учреждения – казенное.

Тип образовательного Учреждения - образовательное учреждение.

Вид Учреждения – детский сад.

4. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Курганской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными нормативными правовыми актами местного самоуправления Притобольного района, Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения.

5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Притобольный район. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования Притобольный район исполняет Администрация Притобольного района (далее – Учредитель). Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Притобольного района исполняет Администрация Притобольного района (далее – Собственник).

6. Место нахождения Учреждения: 641412, Курганская область, Притобольный район, с. Плотниково, ул. Молодежная, 49.

7. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

РАЗДЕЛ II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для реализации разностороннего развития личности.

9. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми и направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

10. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, является реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программ дошкольного образования. К основным видам деятельности Учреждения также относится присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

11. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность.

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников образовательных организаций.

13. 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 в соответствии с

учебным планом, а также 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) несовершеннолетних детей, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

14. Дошкольное образование может быть получено в учреждении, осуществляющим образовательную деятельность, а также в форме семейного образования.

15. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся формы получения дошкольного образования в форме семейного образования, родители (законные представители) информируют при этом выборе Отдел образования Администрации Притобольного района.

РАЗДЕЛ III. ОБУЧАЮЩИЕСЯ И РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

16. К обучающимся Учреждения относятся воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

17. Правила приема, режим занятий, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, регулируется локальными нормативными актами Учреждения.

18. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией «О правах ребёнка» и законодательством Российской Федерации.

19. Отношения в Учреждении поддерживаются на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов, других работников Учреждения. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам не применяются.

20. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, кроме того предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - работники, осуществляющие вспомогательные функции).

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

22. Права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

23. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

24. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договорам формах;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

25. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) соблюдать Устав Учреждения, трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка и требования иных локальных нормативных актов Учреждения;

3) выполнять установленные нормы труда;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

7) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

8) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

26. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за качество и результаты своей деятельности, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, установленном федеральным законодательством.

ГЛАВА IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

28. Единоличным исполнительным органом Учреждения является, прошедший соответствующую аттестацию, заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство его деятельностью.

29. Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от должности руководителем Отдела образования Администрации Притобольного района по согласованию с Учредителем.

30. Заведующий Учреждением:

1) должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;

2) проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем Учреждения;

3) нести ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

31. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

32. Права и обязанности заведующего Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании, Уставом Учреждения и регламентируются трудовым договором, заключаемым руководителем Отдела образования Администрации Притобольного района с заведующим Учреждением.

33. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

34. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

35. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за

исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Притобольного района, Уставом Учреждения к компетенции Учредителя и коллегиальных органов управления Учреждением.

36. Разграничение полномочий между заведующим Учреждением и коллегиальными органами управления Учреждения определяется Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

37. Компетенция заведующего Учреждением:

1) действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет интересы Учреждения и совершает сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности, совершает иные юридически значимые действия;

2) планирует, организует и контролирует осуществление в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Учреждения образовательной и иной деятельности Учреждения;

3) организует обеспечение прав участников образовательных отношений в Учреждении;

4) организует разработку и принятие локальных нормативных актов;

5) организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата Учреждения;

6) организует работу по выполнению решений и рекомендаций общего собрания работников, педагогического совета Учреждения;

7) устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения;

8) утверждает штатное расписание, локальные нормативные акты, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

9) в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, распределяет должностные обязанности, несет ответственность за уровень квалификации работников;

10) применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

11) в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

12) предоставляет Отделу образования Администрации Притобольного района и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

13) решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию

коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

38. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников Учреждения, педагогический совет.

39. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления:

1) в общем собрании участвуют все сотрудники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров;

2) общее собрание действует бессрочно и созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год;

3) общее собрание созывается его председателем по собственной инициативе, по инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета, заведующего Учреждением;

4) для подготовки общего собрания могут создаваться комиссии;

5) организационной формой работы общего собрания является заседание, заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения;

6) общее собрание избирает председателя и секретаря;

7) председатель выполняет функции по организации работы общего собрания, ведет заседания, секретарь ведет протокол общего собрания, фиксирует решения собрания, протокол общего собрания подписывается председателем и секретарем;

8) решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на общем собрании работников Учреждения, в случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания.

40. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций общего собрания осуществляет заведующий Учреждением. О результатах этой работы заведующий докладывает на очередных заседаниях общего собрания.

41. Компетенция общего собрания Учреждения:

1) принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

2) принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;

3) заслушивает ежегодный отчет председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной им в течение учебного года и администрацию Учреждения о выполнении коллективного договора;

4) рассматривает вопросы, связанные с соблюдением законодательства о труде администрацией и работниками Учреждения, вопросы улучшения условий труда;

5) представляет педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрений;

6) принимает критерии и показатели эффективности деятельности работников Учреждения;

7) распределяет стимулирующие выплаты педагогическим работникам Учреждения на основании представления заведующего Учреждением;

8) создает, при необходимости, временные или постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Учреждения, устанавливает их полномочия;

9) определяет количественный и персональный состав, срок полномочий комиссии по трудовым спорам;

10) выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

11) к исключительной компетенции общего собрания относится принятие решений об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

12) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием, либо вынесенные на его рассмотрение по инициативе заведующего Учреждением.

42. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом:

1) в состав педагогического совета входят педагогические и другие работники Учреждения, непосредственно участвующие в обучении и воспитании детей, количественный и персональный состав педагогического совета ежегодно утверждается приказом заведующего Учреждением;

2) педагогический совет действует бессрочно и собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

3) правом созыва, организации деятельности и выполнения решений педагогического совета обладает заведующий Учреждением;

4) педагогический совет работает по плану, для подготовки педагогического совета могут создаваться комиссии;

5) организационной формой работы педагогического совета является заседание, заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов педагогического совета Учреждения;

6) педагогический совет избирает председателя и секретаря;

7) председатель ведет заседание педагогического совета, секретарь ведет протокол педагогического совета, фиксирует решения педагогического совета;

8) протокол педагогического совета подписывается председателем и секретарем;

9) решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на педагогическом совете членов;

10) в случае равенства голосов решающим является голос заведующего Учреждением.

43. Компетенция педагогического совета Учреждения:

1) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, организации и осуществления образовательной деятельности и ее совершенствования;

2) принимает:

а) образовательные программы Учреждения;

б) программу развития Учреждения;

в) учебный план Учреждения;

г) планы работы Учреждения;

3) рассматривает:

а) годовой календарный учебный график;

б) отчет о результатах самообследования Учреждения;

4) заслушивает администрацию и педагогических работников Учреждения, представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам, связанным с организацией образовательной деятельности;

5) рассматривает вопросы охраны и укрепления здоровья, питания воспитанников и работников Учреждения;

6) рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

7) рассматривает вопросы организации и проведения методической работы;

8) осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательной деятельности;

9) принимает локальные нормативные акты по вопросам организации образовательной деятельности учреждения.

44. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов,

затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

1) создаётся родительских комитет из родителей (законных представителей) воспитанников или иные органы;

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения, общее родительское собрание.

45. Органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения, добросовестно и разумно осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных Уставом Учреждения, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

РАЗДЕЛ V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

46. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, и в порядке, установленном Уставом Учреждения.

47. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

48. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий Учреждением.

Порядок разработки локальных актов Учреждения:

1) определение вопросов, по которым требуются разработка и утверждение локального нормативного акта;

2) создание рабочей группы по разработке локального нормативного акта;

3) определение этапов и сроков разработки локального нормативного акта.

49. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим Учреждением:

1) направляется, в предусмотренных трудовым законодательством, а также Уставом Учреждения случаях, в профсоюзный орган работников Учреждения (при наличии такого органа) для учета его мнения;

2) направляется в родительский комитет(при его наличии) в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

3) направляется для принятия общим собранием или педагогическим советом Учреждения в соответствии с их компетенцией, предусмотренной Уставом Учреждения.

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

51. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

РАЗДЕЛ VI. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

52. Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с Уставом Учреждения объекты собственности на праве оперативного управления. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

53. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, переданное Собственником в установленном законодательством Российской Федерации порядке Учреждению, для осуществления образовательной деятельности на праве оперативного управления;

2) земельные участки, закрепленные за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование;

3) средства, поступающие из соответствующих бюджетов по утвержденной смете;

4) средства спонсоров, добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и (или) физических лиц;

5) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

54. При ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается Собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

55. Бухгалтерский учет и статистическую отчетность Учреждения осуществляет централизованная бухгалтерия Отдела образования Администрации Притобольного района.

РАЗДЕЛ VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

56. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Администрацией Притобольного района.

57. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, вступают в силу с момента их государственной регистрации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

58. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, воспитанников, родителей (законных представителей) с его Уставом.

Пронумеровано, пронумеровано и

Скреплено печатью

10

Заведующий

