

СОГЛАСОВАН:

Распоряжение начальника
управления имущественных и
земельных отношений
администрации Предгорного
муниципального района
Ставропольского края

от «15» октября 2012 г. № 48

А.П. Донатин



УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации
Предгорного муниципального района
Ставропольского края
от 15 октября 2012 г. № 836



УСТАВ
муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 15 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением физического направления
развития воспитанников»
(в новой редакции)

Зарегистрирован

ОГРН 10-2600965397

ГРН 2122651414873

от 16.11.2012г.

Кан. отдела учета

налогоплательщиков

Емцова И. А. ст. Суворовская
2012 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 15 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников » является муниципальным образовательным учреждением в системе образования Предгорного муниципального района Ставропольского края, учреждено отделом образования администрации Предгорного муниципального района Ставропольского края (приказ от 12.04.2005 г. № 143) по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений администрации Предгорного муниципального района Ставропольского края (распоряжение от 13.04.2005 г. № 42) .

1.2. В связи с принятием Федерального закона от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ (в редакции от 07 февраля 2011г.) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», изменено наименование учреждения на муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15 общеразвивающего вида» Предгорного муниципального района Ставропольского края (далее Учреждение), созданного путём изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15 общеразвивающего вида» на основании распоряжения администрации Предгорного муниципального района Ставропольского края от 30.11.2010г. №395-р «Об изменении типа бюджетных учреждений Предгорного муниципального района Ставропольского края в целях создания казённых учреждений Предгорного муниципального района».

Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников».

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Детский сад № 15».

Организационно-правовая форма: муниципальное образовательное учреждение.

Тип: казенное дошкольное образовательное учреждение.

Вид: детский сад общеразвивающего вида.

Юридический адрес Учреждения: 357390, Ставропольский край, Предгорный район, ст. Суворовская, улица Нагорная, 202.

Фактический адрес: 357390, Ставропольский край, Предгорный район, ст. Суворовская, улица Нагорная, 202.

1.3. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности утверждает главный распорядитель бюджетных средств.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация Предгорного муниципального района Ставропольского края.

1.5. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором, заключаемым Учредителем и Учреждением.

1.6. Образовательное учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет бюджетную смету в казенном учреждении, печать, штамп со своим наименованием, лицевой счет в финансовых органах, бланки и другие реквизиты.

Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном, третейском суде.

1.7. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Ставропольского края, решениями Совета Предгорного муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации Предгорного муниципального района, приказами и распоряжением Учредителя и настоящим уставом.

1.8. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на осуществление образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации в налоговом органе.

1.9. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые Российской Федерацией с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.10. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от двух месяцев до семи лет.

1.11. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.12. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяется уставом Учреждения по согласованию с Учредителем.

Группы функционируют в режиме 5-ти дневной рабочей недели, выходной - суббота, воскресенье и праздничные дни. Время пребывания детей с 7 – 30 час. до 16 – 30 час.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.14. В Учреждении образование носит светский характер.

1.15. Развитие и совершенствование деятельности Учреждения определяются Программой развития, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно или на основе федеральной, краевой, районной, отраслевой программ развития какого-либо направления работы.

1.16. Учреждение несет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным требованиям, адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья, реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения, жизнь и здоровье обучающихся, работников во время образовательного процесса.

1.17. Учреждение несет ответственность за предоставление и размещение информации на сайте в сети Интернет и обязуется обновлять информацию один раз в месяц.

1.18. Учреждение несет ответственность за формирование документов в делопроизводстве Учреждения, обеспечивает сохранность архивных документов постоянного хранения и документов по личному составу (приказы, личные дела, лицевые счета и так далее).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

2.2. Порядок комплектования детьми Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от двух месяцев до семи лет (при наличии соответствующих условий). Прием детей осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) на основании:

Прием детей осуществляется на основании:

- медицинского заключения;
- заявления;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.4. Внеочередным или первоочередным правом определения в Учреждение пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в Учреждение подтверждается соответствующими документами.

2.5. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой в Учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается заведующим Учреждения и родителем (законным представителем).

Один экземпляр договора передается родителям (законным представителям), другой хранится в личном деле ребенка. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

2.7. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

2.8. В Учреждении функционируют группы:

- две группы общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста;

2.9. Отчисление детей производится заведующим в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- в связи с достижением воспитанником предельного возраста для получения дошкольного образования (семи лет);
- в случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья или здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в Учреждении,
- в связи с изменением места жительства воспитанника;
- в связи с переходом воспитанника в другое образовательное учреждение;
- невыполнение условий договора между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в разделах «Права родителей» и «Обязанности родителей».

2.10. Отчисление ребенка оформляется приказом по Учреждению.

2.11. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае его болезни и карантина, санаторно-курортного лечения, а также в летний период и иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Образовательный процесс в Учреждении направлен на реализацию основных задач дошкольного образования:

- заботу о здоровье, эмоциональном благополучии и своевременном всестороннем развитии каждого ребенка;

- создание в группах атмосферы гуманного, доброжелательного отношения ко всем воспитанникам;

- максимальное использование разнообразных видов детской деятельности;

- вариативность использования образовательного материала, позволяющего развивать творчество в соответствии с интересами и наклонностями каждого ребенка;

- координацию подходов к воспитанию детей в условиях Учреждения и семьи;

- соблюдение преемственности в работе детского сада и учреждения начального образования.

2.13. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.14. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.15. Образовательные программы реализуются с учётом особенностей психофизического развития, возрастных и индивидуальных особенностей и возможностей детей.

2.16. Учреждение создает условия для обеспечения физического, психического здоровья детей, создает целесообразную предметно-пространственную среду.

2.17. В целях удовлетворения всесторонних потребностей детей и семьи, Учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными требованиями.

2.18. Дополнительные платные образовательные услуги (кружки, секции, студии) могут оказываться по следующим направлениям:

- познавательно-речевого (обучение грамоте, развитие логического мышления);

- художественно-эстетического (пение, рисование, лепка);

- спортивного (ритмика, корригирующая гимнастика);

- других, не запрещенных действующим законодательством.

2.18.1. Порядок их предоставления регулируется Положением о дополнительных платных образовательных услугах, разработанным на основе нормативных правовых актов.

2.18.2. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо видов деятельности, финансируемых за счет средств бюджета.

2.18.3. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей). В Учреждении на оказание платных дополнительных образовательных услуг составляется и утверждается смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или исполнителя обязательно.

2.18.4. Учреждение обязано доводить до сведения родителей (законных представителей) информацию об оказываемых дополнительных платных образовательных услугах, обеспечивающих возможность их правильного выбора.

2.18.5. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Указанный договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя.

2.18.6. Стоимость оказываемых платных дополнительных образовательных услуг определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) в соответствии с нормативно-правовыми актами и законодательством Российской Федерации.

2.18.7. Заведующим издается приказ по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

2.18.8. Учреждение отвечает за качество оказываемых дополнительных платных образовательных услуг.

2.19. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей. Учреждение может устанавливать: последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения.

Максимальный объем нагрузки детей во время непосредственно образовательной деятельности, соответствующий требованиям СанПиН.

Для детей в возрасте от 1,6 мес. до 3 лет непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут в первую и во вторую половину дня.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин.,

в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа,

в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут,

в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

для детей 4-го года жизни - не более 15 минут,

для детей 5-го года жизни - не более 20 минут,

для детей 6-го года жизни - не более 25 минут

для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

Непосредственно образовательная деятельность проводится во время учебного года: с 01 сентября по 31 мая. В середине учебного года (январь) для детей дошкольных групп организуются каникулы, во время которых проводится деятельность эстетического, физкультурно - оздоровительного циклов, развлекательные и досуговые мероприятия. В летний период непосредственно образовательная деятельность не проводится.

2.20. Медицинское обслуживание воспитанников образовательного учреждения обеспечивают органы здравоохранения на основании договора о медицинской деятельности, заключенного между органом здравоохранения и Учреждением.

2.20.1. Медицинский персонал, наряду с администрацией Учреждения, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

2.20.2. Медицинский персонал Учреждения осуществляет доврачебную помощь по сестринскому делу в педиатрии.

2.20.3. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

2.21. Организация питания в Учреждении возлагается на заведующего Учреждения.

2.22. Учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом по нормам, согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.23. Продукты питания поставляются в Учреждение по договорам (муниципальным контрактам), при наличии сертификатов качества и соответствия, то есть с разрешения служб Роспотребнадзора на их использование.

3. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Содержание образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.2. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.3. Образовательный процесс в Учреждении регламентируется перспективными и календарными планами, разрабатываемыми с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

3.4. Образовательный процесс в Учреждении обеспечивает создание положительного эмоционально-психологического климата, максимально учитывающего индивидуальные особенности и потенциальные возможности детей.

3.5. Педагоги Учреждения обеспечивают организацию образовательного процесса с детьми в соответствии с планом. Форма планирования утверждается на педагогическом совете.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставлении ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Права ребенка охраняются международной Конвенцией «О правах ребенка», принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством Российской Федерации, а так же договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

4.4. Каждому ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков в физическом или психическом развитии;
- образование в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования;
- получение дополнительных платных образовательных услуг;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в работе Учреждения;
- принимать участие в работе педагогического совета с правом совещательного голоса;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми;
- расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- защищать права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;
- требовать уважительное отношение к ребенку;
- оказывать добровольную помощь для развития Учреждения;
- получать компенсацию части платы за содержание ребенка в Учреждении в соответствии с законом РФ «Об образовании».

4.6. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

4.7. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять устав Учреждения;
- вносить своевременно плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном порядке;
- соблюдать условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.8. Педагогический работник имеет право:

- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации Учреждения условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, выполнения должностных обязанностей;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- основной ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- избирать и быть избранным председателем педагогического совета;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию.

4.9. Права и обязанности работников Учреждения определяются должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.10. Работники учреждения, в обязательном порядке, периодически проходят медицинское обследование за счет средств Учреждения.

4. 11. Педагогический работник обязан:

- выполнять устав Учреждения;
- выполнять должностные инструкции;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять договор с родителями (законными представителями) и Учреждением, сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка;
- охранять жизнь и здоровье детей, своевременно предпринимать меры по устранению повреждений имущества, имеющихся в группах и на игровых площадках;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Имущество за Учреждением закреплено на праве оперативного управления и является собственностью Предгорного муниципального района Ставропольского края. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет деятельность в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, права владения и пользования им.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником или Учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из муниципального бюджета согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете или в соответствии с целевыми программами;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации (средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, добровольные пожертвования, целевые взносы физических или юридических лиц);

5.3. Учреждение не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.4. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой.

5.5. Собственник имущества в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.6. Учреждение, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

5.7. Учреждение является казенным Учреждением.

В соответствии со статьей 162 Бюджетного Кодекса Российской Федерации получатель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

- составляет и исполняет бюджетную смету;
- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносит соответствующему главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю бюджетных средств;
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулируемыми бюджетные правоотношения.

Главным распорядителем бюджетных средств является отдел образования администрации Предгорного муниципального района.

Главный распорядитель бюджетных средств обладает бюджетными полномочиями, определенными в статье 158 Бюджетного Кодекса.

5.8. В бюджетной смете должны быть отражены доходы Учреждения, получаемые из всех уровней бюджета, в том числе доходы от оказания платных услуг.

Уточнение смет проводится ежеквартально.

5.9. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной главным распорядителем бюджетной сметой через лицевые счета, которые ведутся в органах казначейства.

5.10. Система оплаты труда работников Учреждения, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Положением об оплате труда, Коллективным договором, локальными правовыми актами Учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно правовыми актами Ставропольского края, Предгорного района, нормативными документами отдела образования администрации Предгорного муниципального района, рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений, мнения профсоюзного комитета работников Учреждения.

5.11. Учреждение финансируется на основе бюджетной сметы.

5.12. Завершение бюджетного года осуществляется в соответствии со статьей 242 Бюджетного кодекса РФ.

5.13. Внесение денежных средств (пожертвований) физическими и юридическими лицами осуществляется на добровольной основе целевым назначением на лицевой счет Учреждения.

5.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

5.15. При недостаточности средств в Учреждении субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель в порядке, определенном законодательством РФ.

5.16. Учреждение строит свои отношения с другими Учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

5.17. Учреждение обязано:

- представлять отделу образования администрации Предгорного муниципального района необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;

- согласовывать с отделом образования администрации Предгорного муниципального района структуру Учреждения;

- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно – гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово – хозяйственных, по личному составу и др.);

- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

5.18. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность самостоятельно, отчитывается перед Учредителем о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством РФ.

5.19. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.20. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется в установленном порядке органами муниципального финансового контроля.

5.21. Проверки Учреждения налоговыми и другими государственными органами в пределах их компетенции осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Законом РФ «Об образовании», настоящим уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления.

Принцип единоначалия представлен деятельностью заведующего Учреждения, который назначается Учредителем по согласованию с главой администрации Предгорного муниципального района Ставропольского края, осуществляющего непосредственное управление образовательным учреждением и прошедшего соответствующую аттестацию.

Формами самоуправления Учреждением являются: общее собрание членов коллектива, педагогический совет, общее родительское собрание, Попечительский совет и родительский комитет.

6.2. Высшим органом самоуправления Учреждения является общее собрание коллектива, которое проводится не реже одного раза в год.

6.3. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением.

Учредитель имеет право:

- создавать, переименовывать, реорганизовывать и ликвидировать образовательное учреждение в порядке, установленном действующим федеральным, краевым законодательством;

- осуществлять руководство и контроль за деятельностью образовательного учреждения;

- выступать Учредителем и осуществлять полномочия Учредителя в отношении образовательного учреждения, утверждать их уставы, изменения и дополнения к ним;

- назначать и освобождать от должности руководителя, заключать с ним трудовой договор, осуществлять иные действия в этой области в соответствии с действующими правовыми актами федерации, края и района;

- приостанавливать, в установленном порядке, деятельность образовательного учреждения, осуществляемую с нарушениями требований федерального, краевого законодательства и нормативно – правовых актов Предгорного муниципального района в области образования, и (или) их уставов;

- запрашивать и получать, в установленном порядке, у образовательного учреждения материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Учредителя задач;

- инспектировать, в пределах своей компетенции, образовательное учреждение в порядке надзора;

- устанавливать размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за содержание детей в Учреждении;

- представлять, в установленном порядке, работников образования к государственным наградам и присвоению почетных званий, награждать ими и применять иные виды поощрений к работникам образовательного учреждения.

6.5. Компетенция заведующего Учреждением:

- отвечает перед государством, обществом и Учредителем за деятельность в пределах своих функциональных обязанностей;

- издает приказы и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками;

- представляет Учреждение во всех государственных, коммерческих, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;

- действует от имени Учреждения без доверенности;

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом;

- открывает счета в органах казначейства, выдает доверенности;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- устанавливает штатное расписание, заключает от имени Учреждения муниципальные контракты, договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;

- организует аттестацию работников;

- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом;

- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;

- устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;

- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Учреждении, выполнение санитарно-гигиенических требований;

- организует совместно с педагогами Учреждения дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей);

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

6.6. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.

Полномочия членов коллектива Учреждения осуществляются общим собранием членов коллектива.

6.6.1. Полномочия общего собрания коллектива:

- определяет направления деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
- разрабатывает Коллективный договор и уполномочивает профсоюзный комитет о подписании от имени коллектива;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка, годовой план работы Учреждения;
- принимает устав и изменения, вносимые в него.

6.6.2. Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 работников Учреждения.

6.6.3. Решение общего собрания коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение принятое в соответствии с законодательством РФ, является обязательным для всех участников образовательного процесса и коллектива.

6.6.4. В состав общего собрания коллектива могут входить с правом совещательного голоса медицинские работники, родители (законные представители) ребенка.

6.6.5. Для ведения общего собрания коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

6.7. Педагогический совет.

В состав педагогического совета входят заведующий Учреждением и все педагогические работники Учреждения, деятельность которых непосредственно связана с обучением и воспитанием воспитанников.

6.7.1. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения.

6.7.2. Полномочия педагогического совета:

- выбирает образовательные программы для использования их в Учреждении;
- обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности в Учреждении;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг родителям (законным представителям);
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

6.7.3. 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.

6.7.4. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже 1 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 1 год.

6.7.5. Председатель педагогического совета:

- действует от имени педагогического совета;
- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;

6.7.6. На заседании педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса.

6.8. Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности Учреждения.

6.8.1. В состав общего родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение.

6.8.2. Решения общего родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании членов коллектива.

6.8.3. Полномочиями общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- выборы представителей в родительский комитет из числа родителей (законных представителей).

6.8.4. Заседание общего родительского собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% всех членов. Решение общего родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих и является рекомендательным.

6.9. Родительский комитет является органом самоуправления Учреждения.

6.9.1. Родительский комитет избирается на общем родительском собрании сроком на один год. Членами родительского комитета являются родители (законные представители) детей.

6.9.2. По решению родительского комитета в его состав могут входить: сотрудники Учреждения, представители органов местного самоуправления, а также физические лица или представители юридических лиц, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии.

6.9.3. Родительский комитет представляет интересы родителей (законных представителей) и детей.

6.9.4. Родительский комитет отчитывается о своей работе перед общим родительским собранием не реже одного раза в год.

6.9.5. Члены родительского комитета работают на безвозмездной основе.

6.9.6. На своем заседании простым большинством голосов члены родительского комитета избирают председателя и секретаря.

6.9.7. Заседания родительского комитета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания родительского комитета могут созываться также по требованию не менее половины членов родительского комитета.

6.9.8. Заседание родительского комитета является правомочным и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей списочного состава членов родительского комитета. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.9.9. Решения родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.9.10. Родительский комитет содействует в организации и совершенствовании воспитательно-образовательного процесса и материально-технической базы Учреждения.

6.9.11. Родительский комитет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрации Учреждения.

6.9.12. Родительский комитет контролирует:

- целевое использование внебюджетных средств администрацией Учреждения;

- заслушивает отчет заведующего по финансово - хозяйственным вопросам.

6.10. Основным средством обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности Учреждения, формой широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития является публичный доклад заведующего.

6.11. В целях оказания всесторонней интеллектуальной, информационной, организационной, финансовой и материальной поддержки Учреждению и участникам образовательного процесса, в Учреждении создается на добровольной основе Попечительский совет.

6.12. Деятельность Попечительского совета осуществляется в соответствии с Положением о Попечительском совете Учреждения.

6.13. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, внесшие (вносящие) значительный вклад (интеллектуальный и материальный) в совершенствование образовательного процесса и развитие Учреждения.

6.14. Осуществление членами Попечительского совета своих функций происходит на безвозмездной основе.

6.15. Компетенция Попечительского совета Учреждения:

- содействие привлечению дополнительных внебюджетных средств для обеспечения развития Учреждения, принятие совместных решений по организации жизнедеятельности Учреждения;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- содействие совершенствованию материально-технической базы, благоустройству территории Учреждения;

- взаимодействие с другими органами самоуправления;

- рассмотрение других вопросов, отнесенных к компетенции Попечительского совета Учреждения, в соответствии с Положением о Попечительском совете.

7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

7.1. Комплектование персонала Учреждения осуществляет заведующий на основании утверждённого штатного расписания в соответствии с действующим законодательством и учетом численности детей.

7.2. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется уставом.

7.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие неснятую или непогашенную судимость подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых 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, 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7.5. Взаимоотношения администрации и работников Учреждения регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7.6. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом и трудовым договором.

7.7. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом уставом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

7.8. Учреждение устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника;
- виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направляемых на оплату труда в зависимости от сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера).

7.9. Заработная плата работников Учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работниками Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7.10. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

7.11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7.12. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

7.13. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Порядок и механизм расчета размера заработной платы работникам Учреждения определены в Положении об оплате труда работников Учреждения.

7.14. Заработная плата руководителя Учреждения устанавливается при заключении с ним трудового договора.

Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных учреждений образования.

7.15. Учреждение вправе на возмездной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществлении образовательного процесса.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА И РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1.К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, относятся:

- приказы;
- положения;
- правила;
- инструкции;
- программы;
- планы.

8.2.Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему уставу.

8.3.Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, не урегулированную настоящим уставом:

8.3.1.Акты, регламентирующие организационную и финансовую деятельность Учреждения:

- должностные инструкции работников;
- инструкции по охране труда работников;
- Положение о первичной профсоюзной организации Учреждения;
- Положение об оплате труда работников;
- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Положение о порядке взимания и использования родительской платы за содержание детей в Учреждении;
- Положение о порядке формирования и расходования средств, полученных в качестве пожертвования на нужды Учреждения;
- Положение о внебюджетных средствах;
- Учетная политика в Учреждении

8.3.2. Акты, регламентирующие работу органов самоуправления Учреждения:

- Положение об общем собрании коллектива;
- Положение о педагогическом совете.

8.3.3. Акты, регламентирующие работу общественных организаций Учреждения:

- Положение о родительском собрании ;
- Положение о родительском комитете;
- Положение о Попечительском совете.

8.3.4. Акты, регламентирующие осуществление образовательно воспитательного процесса в Учреждении:

- Положение о логопедической службе;
- Положение о творческой группе педагогов;
- Положение о контрольной деятельности;
- Положение о должностном (внутрисадовском) контроле;
- Положение о сайте.

8.4. Изменения и дополнения вносятся в устав в случае изменения вида Учреждения или изменения нормативно- правовой основы образовательной деятельности.

8.5. Изменения и дополнения, вносимые в устав Учреждения, принимаются общим собранием членов коллектива, утверждаются Учредителем, согласовываются в части, касающейся имущества, с управлением имущественных и земельных отношений администрации Предгорного муниципального района.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ.

Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

9.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению собственника или уполномоченного им органа.

9.2. При реорганизации (изменение организационно- правовой формы, статуса) Учреждения его устав и лицензия утрачивают силу.

9.3. Учреждение может быть ликвидировано по решению:

- собственника или уполномоченного им органа;
- суда.

Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности Предгорного муниципального района Ставропольского края.

9.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово- хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения и документы по личному составу (приказы, личные дела, лицевые счета и так дат ее) передаются на хранение в архивный отдел администрации Предгорного муниципального района.

9.6. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.7. Ликвидация муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» допускается только с согласия схода жителей ст. Суворовская Предгорного района Ставропольского края.

10. ВСТУПЛЕНИЕ УСТАВА В ЮРИДИЧЕСКУЮ СИЛУ.

10.1. Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в Предгорном районе.

10.2. Настоящая редакция устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» обсуждена и принята общим собранием коллектива Учреждения, протокол № __ от « __ » _____ 2012 года.

В данном Уставе пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 23 (двадцать три) листа.

Заведующая МКДОУ «Детский сад № 15»

Г.В. Демирчева

В настоящем документе пронумеровано
(прошнуровано) 23 листов

