

СОГЛАСОВАН

Распоряжением
распоряжению
имуществом

Шелеховского муниципального района

от 23/01 20 19 № 23
 Е.С. Мальцева



управления по
муниципальным
Администрации

УТВЕРЖДЕН

Приказом управления по образованию
Администрации Шелеховского
муниципального района

от «4» 02 20 19




УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Шелеховского района «Детский сад № 2 «Колосок»
(с изменениями)

Принят на общем собрании работников
МКДОУ ШР «Детский сад № 2 «Колосок»
«14» 01 2019 года
Протокол № 9

Шелехов
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад № 2 «Колосок», МКДОУ ШР «Детский сад № 2 «Колосок», в дальнейшем именуемое «Учреждение» создано в соответствии с постановлением Мэра города Шелехова от 31.12.1997г. № 1174

2. Учреждение является правопреемником Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Шелеховского района «Детского сада комбинированного вида № 2 «Колосок» в полном объёме.

3. Учреждение находится в муниципальной собственности, является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации полномочий Шелеховского муниципального района по дошкольному образованию, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Шелеховский район». Функции и полномочия учредителя Учреждения (далее – «Учредитель») осуществляет Администрация Шелеховского муниципального района в лице Управления образования.

5. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация Шелеховского муниципального района в лице Управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района (далее – «Собственник»).

6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства, в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник его имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Иркутской области, Уставом Шелеховского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами Шелеховского муниципального района, настоящим Уставом.

9. Учреждение, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность по договорам об оказании

платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

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

11. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

12. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад № 2 «Колосок».

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ ШР «Детский сад № 2 «Колосок».

Организационно-правовая форма: муниципальное казённое учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация

13. Место нахождения Учреждения: 666035, Иркутская область, Шелеховский район, г. Шелехов, 1 микрорайон, дом 11.

666035, Иркутская область, г. Шелехов, 1 микрорайон, дом 42.

Почтовый адрес Учреждения: 666034, Иркутская область, г. Шелехов, 1 микрорайон, дом 11.

14. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

15. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются. В Учреждении образование носит светский характер.

16. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

17. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещение на нем информации, предусмотренной федеральным законодательством.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

18. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечения охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в самообразовании и получении дополнительного образования.

19. Целью деятельности Учреждения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

20. Право осуществления образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

21. Основные виды деятельности, реализуемые Учреждением:

- 1) дошкольное образование;
- 2) присмотр и уход за детьми.

22. Основными задачами Учреждения являются:

- 1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности, формирование предпосылок учебной деятельности;
- 3) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и интересами;
- 4) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- 5) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития образования, охраны и укрепления здоровья детей.

23. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Шелеховского муниципального района, а также субвенций, субсидий из областного бюджета.

24. Учреждение в целях достижения целей своей деятельности вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и (или) юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- 1) платные дополнительные образовательные услуги.

25. Оказание платных образовательных услуг предоставляется по запросам заказчиков (родителей, законных представителей) по направлениям в кружках и студиях:

- 1) художественно-эстетической направленности;
- 2) физкультурно-оздоровительной направленности;
- 3) социально-педагогической направленности;
- 4) иные образовательные услуги, по запросам родителей (законных представителей).

26. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, а также за жизнь и здоровье детей, работников Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

27. Учреждение реализует основную образовательную программу

дошкольного образования.

28. Содержание образования в Учреждении определяется основной образовательной программой – образовательной программой дошкольного образования.

Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, если Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не установлено иное.

29. Образовательная программа в Учреждении реализуется на русском языке.

30. Образовательная программа дошкольного образования является преемственной по отношению к программе начального общего образования.

31. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе, достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

32. Учреждение при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми.

33. Размер и порядок оплаты родителями (законными представителями) воспитанников за присмотр и уход за ребенком устанавливается Учредителем.

34. Требования к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения определены соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

35. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки определен санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

36. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

38. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности.

39. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

40. В группах компенсирующей направленности осуществляются квалифицированная коррекция недостатков в физическом и (или) психическом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с адаптированной образовательной программой

образовательного учреждения, а также с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

41. В Учреждении могут быть организованы также: группы кратковременного пребывания, семейные группы, группы выходного дня и другие формы дошкольного образования, исходя из запросов родителей (законных представителей) воспитанников, при наличии соответствующих условий.

42. Режим работы Учреждения определен по пятидневной рабочей неделе. Группы функционируют в режиме: полного дня (12-часового пребывания); Режим работы групп кратковременного пребывания, семейных групп, групп выходного дня определяется в соответствии с требованиями СанПиН.

43. В учреждении создаются условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников.

44. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивают органы здравоохранения. Медицинское обслуживание осуществляется специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом. Медицинское обслуживание осуществляется на основании договора о взаимном сотрудничестве. 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.

4. ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ИХ ОТЧИСЛЕНИЯ

45. При приеме на обучение по программам дошкольного образования Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

46. Приём воспитанника оформляется приказом, издаваемым заведующим Учреждения, на основании путевки, выданной Учредителем.

47. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х до 8 лет.

48. Контингент воспитанников формируется Учредителем в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения.

49. Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

50. Прием детей осуществляется на основании Правил приема детей дошкольного возраста в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад № 2 «Колосок», утверждённых в Учреждении.

51. Между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании, которым регулируются взаимные права,

обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, воспитания, присмотра и ухода.

52. Тестирование детей при приеме, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

53. Образовательные отношения между воспитанником и Учреждением прекращаются в следующих случаях:

1) в связи с завершением обучения (поступление в 1 класс общеобразовательной школы);

2) досрочно, по основаниям, установленным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников на основании заявления;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

54. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного воспитанника перед Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

55. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ, издаваемый заведующим, об отчислении воспитанника из Учреждения. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении воспитанника из Учреждения, издаваемого заведующим Учреждения.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

56. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

57. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

58. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

59. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

60. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

1) средства, предоставляемые Учреждению из бюджета Шелеховского муниципального района на оказание муниципальных услуг в соответствии с бюджетной сметой;

- 2) субвенции, субсидии из областного, федерального бюджета;
- 3) доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;
- 4) иные источники, не запрещенные федеральными законами.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

61. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Шелеховского района и настоящим Уставом.

62. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

63. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

64. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Администрации Шелеховского муниципального района в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании трудового договора.

На период временного отсутствия руководителя, заведующий имеет право передать часть своих полномочий назначенному лицу в установленном порядке.

65. Заведующий осуществляет руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за деятельность Учреждения.

66. К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Шелеховского района к компетенции Учредителя Учреждения.

67. К компетенции Учредителя в установленном законодательством порядке относится:

- 1) ведомственный контроль за исполнением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;
- 2) учредительный контроль;
- 3) контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- 4) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- 5) принятие решений о переименовании, ликвидации, реорганизации Учреждения;
- 6) прием на работу руководителя Учреждения на конкурсной основе в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Шелеховского района;
- 7) иные полномочия, предусмотренные законодательством.

68. К компетенции заведующего относится:

- 1) заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

а) в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, гражданско-правовые договоры, предметом которых являются поставка товара, выполнение работ, оказание услуг от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения, регламентирующие деятельность Учреждения;

б) подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

в) в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

г) утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

д) представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

е) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

2) заведующий Учреждением также осуществляет следующие полномочия в рамках законодательства:

а) планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль над ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

б) организует работу по исполнению решений органов управления Учреждения;

в) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в органы самоуправления Учреждения;

г) принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

д) устанавливает заработную плату работников Учреждения; в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования в соответствии с федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами Шелеховского района;

е) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

ж) прием воспитанников в Учреждение;

з) изменение образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников;

и) прекращение образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанниками;

к) обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников;

л) обеспечивает безусловное выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов;

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

69. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие режима дня воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ дошкольного образования;
- 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;
- 14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 16) создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

70. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

71. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

в) о реализуемых образовательных программах;

г) о численности воспитанников по реализуемой образовательной программе;

д) о языке образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе Учреждения;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении Учреждения (в том числе о наличии средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

к) о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;

л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета Иркутской области, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

н) о размере родительской оплаты.

2) копий:

а) Устава Учреждения;

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

в) бюджетной сметы Учреждения;

д) локальных нормативных актов Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема воспитанников, порядок отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, режима дня воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

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

6) документа об установлении размера родительской оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

7) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

72. Информация и документы, указанные в пункте 6.11, размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

73. Заведующий Учреждением обязан:

1) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субвенций, субсидий и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

2) обеспечивать исполнение договорных обязательств по приобретению товаров, выполнению работ, оказанию услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

4) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

5) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

6) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

7) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

8) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами Шелеховского района и Учредителем;

9) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Иркутской области и иными муниципальными правовыми актами Шелеховского района, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

74. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

1) общее собрание трудового коллектива;

2) педагогический совет;

3) родительский комитет.

75. Общее собрание трудового коллектива:

1) общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления. В заседании общего собрания имеют право принимать участие все работники Учреждения. Общее собрание Учреждения объединяет всех лиц, работающих в учреждении для решения вопросов социальной защиты работников, организации общественных работ;

2) ведение общего собрания осуществляет заведующий. Заведующий вправе привлекать к участию в общем собрании любых юридических и (или) физических лиц;

3) общее собрание трудового коллектива созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год;

4) решения общего собрания трудового коллектива считаются правомерными, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения и принимаются большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего. В случае если заведующий не согласен с решением общего собрания, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех участников образовательных отношений;

5) протоколы общего собрания ведет секретарь общего собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Учреждении;

6) к компетенции общего собрания относятся:

а) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

б) принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

в) принятие локальных актов в пределах установленной компетенции;

г) организация работы комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора;

д) выборы Уполномоченного от трудового коллектива, представляющего интересы работников Учреждения;

ж) контроль за выполнением принятых решений;

з) осуществление иных установленных Положением об общем собрании трудового коллектива Учреждения полномочий.

76. Педагогический совет Учреждения:

1) общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий педагогический совет. В его состав входят все педагогические работники. К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса;

2) заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал;

3) решения педагогического совета являются правомочными, если на заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего. В случае если заведующий не согласен с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом, изданным заведующим, являются обязательными для всех участников образовательных отношений;

4) порядок деятельности педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете;

5) к компетенции педагогического совета относятся:

а) разработка и утверждение основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

б) вопросы организации дополнительных услуг (в том числе платных);

в) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций и семинаров;

г) утверждение отчета заведующего о результатах самообследования;

д) контроль за реализацией своих решений;

е) осуществление иных установленных Положением о педагогическом совете Учреждения полномочий;

6) протоколы педагогического совета ведет секретарь. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Учреждении.

77. Родительский комитет действует на основании Положения о родительском комитете.

1) В состав родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников групп всех направлений не менее одного представителя от группы.

2) Срок полномочий родительского комитета – один год.

3) К компетенции родительского комитета относятся:

а) содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности;

б) проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

в) содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

г) участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

д) совместный с руководством Учреждения контроль за организацией качественного питания детей, медицинского обслуживания;

е) участие в организации и проведении общего родительского собрания;

ё) участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;

ж) взаимодействие с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения;

з) внесение на рассмотрение руководством детского сада предложений по вопросам улучшения условий организации образовательного процесса.

и) родительский комитет ведёт протоколы заседаний, которые хранятся в составе отдельного дела в Учреждении.

78. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением, при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников в Учреждении могут создаваться родительские комитеты, советы или иные органы.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

79. Изменения и дополнения в Устав принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с Собственником и утверждаются Учредителем.

80. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством в сфере образования, в том числе муниципальными правовыми актами Шелеховского района.

81. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

83. В Учреждении создана комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

84. Каждый воспитанник имеет право:

- 1) на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 2) на удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;
- 3) на развитие своих творческих потребностей и интересов;
- 4) на защиту от всех форм психического и физического насилия.

85. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

1) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения, при наличии путевки, выданной Учредителем, вправе продолжить образование в Учреждении;

2) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

4) защищать права и законные интересы воспитанников;

5) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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 воспитанников;

6) принимать участие в управлении Учреждением;

7) обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

86. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают порядок образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

87. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании, заключенном Учреждением с родителями (законными представителями).

88. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

1) самостоятельный выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, пособий и материалов;

2) аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

3) сокращенную продолжительность рабочего времени, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;

5) иные академические, трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации, предоставляемые педагогическим работникам.

89. Педагогические работники Учреждения обязаны

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

2) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое

качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3) систематически повышать свой профессиональный уровень;

4) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и развития ребенка.

90. Все работники Учреждения обязаны:

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

2) выполнять требования должностных инструкций, инструкций по охране труда и технике безопасности;

3) выполнять условия трудового договора;

4) охранять жизнь и здоровье воспитанников;

5) защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

6) проходить периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя;

7) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

8) соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, иное, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.

91. Применение мер физического и психического насилия над личностью ребенка не допускается.

9. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

92. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

93. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против

общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 6;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте 2;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

6) лица из числа указанных в пункте 2, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Иркутской области, о допуске их к педагогической деятельности;

7) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в пунктах 2,3, заведующий отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

94. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

95. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательных организациях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

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

97. Аттестация педагогических работников:

1) аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории;

2) проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением;

3) порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

98. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником на основании Трудового кодекса Российской Федерации являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Учреждением без согласия выборного органа трудового коллектива.

10. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

99. Учреждение принимает участие в международном сотрудничестве в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

100. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

101. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе правила приёма воспитанников, режим, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать следующие виды локальных актов:

- 1) приказы;
- 2) инструкции;
- 3) расписания;
- 4) графики;
- 5) правила;

- 6) планы;
- 7) договоры;
- 8) положения;
- 9) иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющих у Учреждения полномочий.

102. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, муниципальным нормативным правовым актам Шелеховского муниципального района и настоящему Уставу.

103. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права участников образовательных отношений, учитывается мнение родительского комитета, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

104. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

105. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами Шелеховского района.

106. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Шелеховского района и направляется на цели развития образования Шелеховского района.

13. АРХИВНОЕ ДЕЛО

107. Учреждение в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за сохранность документов, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

108. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику.

109. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, а также иные документы в соответствии с законом передаются на хранение в архив.

110. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями.

Прошито и пронумеровано на 20 (двадцати) листах. Заведующий МКДОУ ШР «Детский сад № 2 «Колосок» _____ / И.В.Яковлева	Прошито и пронумеровано на 20 (двадцати) листах. Заведующий МКДОУ ШР «Детский сад № 2 «Колосок» _____ / И.В.Яковлева
---	---