

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Касторенского района Курской
области

«23» июля 2018г. № 313

Глава Администрации

Касторенского района Курской
области



А.А.Белокопытов А.А.Белокопытов

УСТАВ

**Муниципального казенного
дошкольного образовательного
учреждения
«Новокасторенский детский сад»
Касторенского района
Курской области**

п.Новокасторное
2018г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Новокасторенский детский сад» Касторенского района Курской области (далее по тексту - Учреждение) является некоммерческой образовательной организацией, созданной в целях обеспечения гарантированного государством права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Полное наименование – Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Новокасторенский детский сад» Касторенского района Курской области.

Сокращенное наименование – МКДОУ «Новокасторенский детский сад».

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип – дошкольная образовательная организация

1.3. Учредителем Учреждения и собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Касторенский район» Курской области. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального района «Касторенский район» Курской области осуществляет управление образования Администрации Касторенского района Курской области (далее по тексту – Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 306700 Курская область, Касторенский район, пгт. Касторное, ул. Будкова, д.21.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Администрации Касторенского района, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном порядке на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет (счета), открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием и другие необходимые для его деятельности реквизиты.

1.6. Учреждение выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.9. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.10. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 306707, Курская область, Касторенский район, пос.Новокасторное, ул. Железнодорожная, д.23.

II. Цели и предмет деятельности, структура, компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

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.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является организация образовательного процесса по образовательным и адаптированным образовательным программам дошкольного образования, дополнительным образовательным программам.

2.3. Учреждение обладает автономией.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

2.4. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

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

4) формирование штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, 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;

8) использование и совершенствование методов обучения и воспитания,

образовательных технологий, электронного обучения;

9) разработка устава Учреждения;

10) самостоятельное формирование контингента детей в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» ;

11) осуществление приема воспитанников в Учреждение и комплектование групп детьми в порядке, закрепленном настоящим Уставом;

12) в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Касторенского района, а также в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, устанавливать заработную плату работников Учреждения, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

15) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

16) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

18) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

19) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность в сфере охраны здоровья граждан.

2.6. Учреждение на основании полученной лицензии и в соответствии с законодательством Российской Федерации может осуществлять приносящую доход деятельность (оказывать дополнительные платные образовательные услуги) по следующим направлениям:

1) социально-педагогическое (кружки, студии, специальные группы развития, индивидуальное развитие);

2) социально-личностное (кружки, студии, специальные группы развития, индивидуальное развитие);

3) художественно-эстетическое (кружки, студии);

4) физкультурно-спортивное (кружки, секции);

5) коррекционное (специальные группы развития, индивидуальное развитие);

6) оздоровительное (специальные группы развития, индивидуальное развитие);

7) досуговое (группы вечернего пребывания детей в детском саду, группы выходного дня);

8) информационно-консультативное (клубы для родителей и детей, студии, мастерские школы, индивидуальное развитие).

2.7. Дополнительные платные образовательные услуги оказываются на основании приказа заведующего Учреждением об оказании дополнительных платных образовательных услуг, договоров с родителями (законными представителями) воспитанников и исполнителями услуг в соответствии с Положением о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг.

2.8. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности в рамках основной образовательной программы Учреждения, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств Учредителя и бюджетных ассигнований.

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

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

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

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

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

2.11. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения, за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.12. Учреждение ведет делопроизводство и несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.4. Учреждение реализует примерную основную общеобразовательную программу дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой (нормативный срок освоения 5 лет). Лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования – воспитанники.

3.5. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

3.6. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую и комбинационную направленность. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой Учреждением самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования и условиям ее реализации.

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

3.8. В группах общеразвивающей направленности ДОО предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

- от 1,5 лет до 3 лет – не более 15 человек;

- от 3 лет до 5 лет – не более 20 человек;

- от 5 до 7 лет – не более 20 человек.

3.9. Учреждение работает и группы в нем функционируют в режиме пятидневной рабочей недели с выходными днями: суббота и воскресенье. Продолжительность работы Учреждения (длительность пребывания детей в группах ДОО) – 10,5 часов в день (с 7-30 часов утра до 18-00 часов вечера).

По запросам родителей (законных представителей) в Учреждении возможно формирование группы в режиме полного рабочего дня (12-часового пребывания), продленного дня (13 -14-часового пребывания), кратковременного (от 3-х до 5-ти часов в день) и круглосуточного пребывания, а также организация работы групп в выходные и праздничные дни при наличии финансовых возможностей и кадровых ресурсов.

3.10. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки воспитанников устанавливается в соответствии с санитарно – эпидемиологическими требованиями.

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

3.12. На Учреждение возлагается организация питания воспитанников. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям и в соответствии с их возрастом, временем пребывания в Учреждении и утвержденным заведующим примерным меню.

3.13. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября: если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Учебный год в Учреждении завершается 31 мая.

В середине учебного года (январь, февраль) для детей, посещающих Учреждение, организуются недельные каникулы, во время которых проводятся занятия только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

В дни каникул и в летний период учебные занятия с детьми в соответствии с образовательными программами, реализуемыми Учреждением, не проводятся. В эти периоды времени в Учреждении могут проводиться спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие мероприятия, может увеличиваться продолжительность прогулок.

3.14. В соответствии со своими целями и задачами Учреждение вправе:

- реализовывать на бесплатной основе дополнительные образовательные программы дошкольного образования и использовать разнообразные педагогические технологии и методики, направленные на познавательное-речевое, художественно-эстетическое, социально-личностное, физическое развитие детей: изобразительная деятельность, музыка, лепка, аппликация, физическая культура, хореография, театрализованная деятельность, развитие речи, ознакомление с окружающим миром и другие виды деятельности;

- оказывать следующие дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих статус Учреждения образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями): кружки художественно-эстетического цикла.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности Учреждения, финансируемой за счет средств бюджета.

Порядок оказания Учреждением дополнительных платных образовательных услуг регламентируется соответствующим Положением, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов Кагаринского района.

Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, инвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования и на заработную плату работников Учреждения.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.2. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством Российской Федерации.

4.3. Воспитаннику предоставляются академические права на:

- 1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья;
- 2) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 3) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 4) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 5) удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 6) получение дополнительных образовательных и иных услуг (в том числе платных);
- 7) на иные академические права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. Охрана здоровья воспитанников, ответственность за которую возложена на Учреждение, включает в себя:

- 1) организацию питания воспитанников;
- 2) определение оптимальной нагрузки, режима занятий;
- 3) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- 4) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- 5) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- 6) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- 7) проведение санитарно-противоэпидемиологических и профилактических мероприятий.

4.5. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям, испытывающим трудности в освоении образовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, создаваемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также педагогами-психологами, учителями-логопедами, учителями-дефектологами,

медицинскими работниками, социальными педагогами и иными специалистами Учреждения при их наличии.

Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

4.6. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических и других работников.

Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам не применяются.

4.7. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

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

4.8. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

1) выбирать с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык;

2) дать ребенку дошкольное образование в семье;

3) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательного процесса;

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

5) защищать права и законные интересы воспитанников;

6) получать информацию обо 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 проведенных обследованиях воспитанников;

7) присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

8) принимать участие в управлении Учреждения в форме, определяемой его уставом;

9) вносить предложения об улучшении работы с воспитанниками, в том числе об организации оказания платных образовательных услуг;

10) находиться с ребенком в Учреждении в период его адаптации на условиях, определенных договором с Учреждением;

11) по согласованию с заведующим Учреждения либо лицом его замещающим посещать режимные моменты и занятия для получения информации о деятельности ребенка в группе, о взаимоотношениях ребенка с педагогическими работниками;

12) получать компенсацию части платы, взимаемой за содержание ребенка в Учреждении в порядке и на условиях, определяемых законодательными и иными нормативными правовыми актами;

13) пользоваться льготой по родительской плате за содержание ребёнка в Учреждении в порядке и на условиях, определяемых законодательными и иными нормативными правовыми актами;

14) осуществлять на добровольной основе благотворительную помощь, пожертвование и дарение денежных средств и материальных ценностей для укрепления материально-технической базы Учреждения и совершенствования образовательного процесса;

15) другие права, предусмотренные законодательством об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.9. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, устанавливающих режим дня и непосредственно образовательной деятельности воспитанников, соблюдать условия договоров, заключенных с Учреждением;

3) ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за расчетным, вносить вносимую плату за оказанные Учреждением присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении на лицевой счет Учреждения в размере и сроки, установленные нормативными документами Учредителя;

4) нести ответственность за воспитание детей;

5) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

6) направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников и их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий;

7) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

8) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации способы защиты прав и законных интересов;

Иные обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором об образовании.

4.10. Родители (законные представители) воспитанников несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия).

Комиссия создается в Учреждении из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по регулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения (при их наличии).

4.12. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

4.13. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДООУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ДООУ;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения;

9) проходить аттестацию в целях установления квалификационной категории;

10) право на участие в управлении ДООУ;

11) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

12) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

13) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

14) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.14. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в установленном порядке;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости;

6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.15. Дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником ДООУ норм профессионального поведения и (или) требований настоящего устава может быть проведено только по поступившей на него в письменной форме жалобе. Копия жалобы должна быть передана этому педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия педагогического работника ДООУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

4.16. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

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

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;

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

11) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения.

4.17. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.18. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни.

4.19. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности осуществляется один раз в пять лет аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением.

4.20. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.21. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации 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.

4.22. Для всех работников Учреждения работодателем является Учреждение. Учреждение устанавливает:

1) заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного

характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- 2) структуру управления деятельностью Учреждения;
- 3) штатное расписание и должностные обязанности работников.

4.23. Комплектование Учреждения работниками осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и штатным расписанием в пределах установленного фонда оплаты труда. При приеме гражданина на работу в Учреждение требуется медицинское заключение о состоянии его здоровья.

4.24. Трудовые отношения работника Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации, нормативным документам Учредителя, локальным нормативным актам Учреждения и настоящему уставу.

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, могут заключаться срочные трудовые договоры.

4.25. Регистрацию детей, нуждающихся в устройстве в Учреждение, осуществляет заведующий Учреждения при наличии у родителей (законных представителей) следующих документов:

- заявления установленной формы о постановке на учет для зачисления ребенка в Учреждение;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка;
- рекомендации врачей-специалистов о допустимости зачисления ребенка, а также ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, ребенка-инвалида в группу общеразвивающей направленности в Учреждение (при наличии соответствующих условий).

К заявлению родителя (законного представителя) могут прилагаться документы, подтверждающие право внеочередного или первоочередного зачисления ребенка в Учреждение (при наличии такого права).

4.26. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата и место рождения ребенка;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

4) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

5) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

1) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

4.27. Правом на внеочередное зачисление в Учреждение (в пределах 50 % от общего количества мест вновь комплектуемых групп) пользуются дети:

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (представляется копия удостоверения);

- военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей (представляется соответствующий документ);

- военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (представляется соответствующий документ);

- судей Российской Федерации (представляется справка с места службы); прокуроров и следователей Следственного комитета при Прокуратуре Российской Федерации (представляется справка с места службы);

- иных граждан, категории которых установлены действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

4.28. Правом на первоочередное зачисление в Учреждение (в пределах 50 % от общего количества мест вновь комплектуемых групп) пользуются дети:

- инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (представляется медицинское заключение об установлении инвалидности);

- из многодетных семей (представляется справка о составе семьи);

- родители (один из родителей) которых проходят военную службу (представляется справка из военкомата, войсковой части);

- родители (один из родителей) которых проходят службу в органах внутренних дел (представляется справка с места службы);

- работающих одиноких родителей (одним из родителей представляются документы, подтверждающие, что он не состоит в зарегистрированном браке, воспитывает ребенка и проживает с ним, а также справка с места работы одинокого родителя);

- учащихся матерей (представляется справка с места обучения матери ребенка в школе или в образовательном учреждении начального профессионального образования);

- родители которых являются студентами, обучающимися по очной форме обучения (представляются справки с места обучения обоих родителей);

- иных граждан, категории которых установлены действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

4.29. Регистрация и прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденного Постановлением Администрации Касторенского района Курской области от 30.06.2016г. № 177».

4.30. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.31. Зачисление (прием) ребенка в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.

Прохождение ребенком медицинского осмотра подтверждается наличием медицинской карты ребенка установленной формы с медицинским заключением о возможности посещения ребенком детского коллектива и с перечнем профилактических прививок.

4.32. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.33. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.34. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4.35. После приема документов, указанных в пункте 4.23 настоящего Устава, заведующий заключает от имени Учреждения договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор с родителем (законным представителем) составляется в 2-х экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) под роспись.

4.36. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.37. На начало каждого учебного года (по состоянию на 1 сентября) заведующий Учреждением приказом по Учреждению утверждает количественный состав сформированных групп, определяющий возрастной состав групп с учетом их контингента.

4.38. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- в связи с окончанием освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования, если к этому времени ребенку исполнилось 7 лет;
- в связи с окончанием срока действия договора об образовании;
- в связи со смертью ребенка.

Решение об отчислении ребенка из Учреждения оформляется приказом по Учреждению.

4.39. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей)

за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Администрации Касторенского района Курской области.

За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Иные категории граждан, с которых плата за присмотр и уход воспитанников в Учреждении не взимается, устанавливается законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации Касторенского района Курской области.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДООУ, выплачивается компенсация части среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в размере:

- не менее 20% на первого ребенка;
- не менее 50% на второго ребенка;
- не менее 70% на третьего и последующих детей.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Компетенция Учредителя определяется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Касторенского района, настоящим Уставом и договором о его взаимоотношениях с Учреждением.

Учредитель в отношении Учреждения, в частности, осуществляет:

- 1) организацию предоставления на территории муниципального образования «Касторенский район» общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 2) подготовку в установленном порядке проектов постановлений Администрации Касторенского района о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 3) издание в соответствии с требованиями законодательства и в пределах своей компетенции приказов, положений и других актов, обязательных для исполнения Учреждения;
- 4) обеспечение в пределах своей компетенции содержания зданий и сооружений Учреждения;
- 5) контроль сохранности и эффективного использования закрепленной за Учреждением собственности;
- 6) утверждение изменений и дополнений, вносимых в Устав Учреждения, новой редакции Устава Учреждения;
- 7) переименование Учреждения (за исключением присвоения ему имени собственного);

8) заключение, изменение и расторжение трудового договора с заведующим Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Касторенского района;

9) назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением, применение к нему мер поощрения и мер дисциплинарного и материального взыскания, разработку и утверждение должностной инструкции заведующего Учреждением;

10) согласование заявлений Учреждения о выдаче лицензии на право ведения образовательной деятельности Учреждения;

11) определение правил приема детей в Учреждение (порядка комплектования Учреждения детьми) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) представление в установленном порядке кандидатур на присвоение почетных званий, на награждение работников Учреждения государственными, ведомственными и отраслевыми наградами;

13) определение в соответствии с действующим законодательством порядка и условий предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до одного года;

14) открытие на основании соответствующего ходатайства Учреждения и при наличии соответствующих условий в Учреждении групп компенсирующей направленности;

15) приостановление и (или) отмену действия приказов заведующего Учреждением в случае их противоречия действующему законодательству, муниципальным правовым актам Касторенского района;

16) утверждение бюджетной сметы Учреждения;

17) доведение лимитов бюджетных обязательств до Учреждения и осуществление его финансирования в соответствии с ними;

18) другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации;

19) иные функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Касторенского района.

5.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, совет родителей Учреждения.

5.4. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива выбираются трудовым коллективом сроком на 1 год. Секретарь ведет протоколы заседаний общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива руководствуется в своей деятельности положением об общем собрании работников Учреждения, утвержденным заведующим Учреждения, и является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в календарный год и считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

В общем собрании трудового коллектива могут принимать участие представители Учредителя с правом совещательного голоса и родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на собрании.

Решения, принятые общим собранием в пределах своей компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.5. Компетенция общего собрания трудового коллектива:

1) взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении в формах, предусмотренных трудовым законодательством;

2) принимает изменения, дополнения в Устав Учреждения, новую редакцию Устава;

3) принимает локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие отношения трудового коллектива и Учреждения;

4) уполномочивает первичную профсоюзную организацию или иной представительный орган, иного представителя работников представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

5) вправе инициировать создание в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;

6) принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;

7) ходатайствует о награждении работников;

8) представлять Учредителю предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

9) обсуждать форму и систему оплаты труда, в том числе размеры надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах средств, выделенных Учредителем на оплату труда;

10) рассматривать вопросы обеспечения условий безопасности и охраны здоровья воспитанников;

11) решает иные вопросы.

5.6. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет Учреждения. Срок полномочий педагогического совета не ограничен. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, представители Учредителя и родителей (законных представителей) воспитанников с правом совещательного голоса.

5.7. В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагоги, воспитатели, медицинский работник, председатель родительского комитета (с совещательным голосом) и другие руководители органов

самоуправления Учреждения (с совещательными голосами), представитель учредителей.

5.8. Педагогический совет выполняет следующие функции:

- 1) определяет стратегию образовательного процесса Учреждения;
- 2) принимает годовой план работы Учреждения;
- 3) обсуждает и одобряет решения по вопросам реализации направлений образовательной деятельности Учреждения;
- 4) разрабатывает образовательные программы, определяет выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий и методик (в том числе авторских) для использования в деятельности Учреждения по реализуемым образовательным программам;
- 5) обсуждает формы и методы образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения и принимает по ним решения;
- 6) рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования, повышения квалификации педагогических работников Учреждения, организует распространение среди них передового опыта;
- 7) принимает решения по вопросам организации образовательной работы в Учреждении;
- 8) принимает локальные нормативные акты в рамках полномочий, предусмотренных положением о педагогическом совете Учреждения;
- 9) рассматривает вопросы об организации оказания дополнительных образовательных услуг;
- 10) выполняет иные функции, предусмотренные положением о педагогическом совете Учреждения.

5.9. Из состава педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением.

Председатель педагогического совета Учреждения:

- 1) организует деятельность педагогического совета;
- 2) определяет повестку дня заседания педагогического совета;
- 3) отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих на заседании членов педагогического совета. При равенстве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения, принятые педагогическим советом в пределах своей компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Педагогический совет работает по плану, который является частью годового плана работы Учреждения.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности положением о педагогическом совете Учреждения, утвержденным заведующим Учреждения.

5.10. В Учреждении действуют совет родителей в каждой группе и совет родителей Учреждения, которые содействуют объединению усилий семьи и педагогов в деле развития и воспитания детей.

Совет родителей группы избирается на родительском собрании каждой группы открытым голосованием. Избранными в совет родителей считаются родители, за которых проголосовало большинство присутствующих на собрании родителей. В совет родителей группы могут быть включены родители, добровольно изъявившие желание участвовать в нем. Решение об этом может быть принято советом родителей группы.

Избранные открытым голосованием большинством голосов по одному представителю от каждого совета родителей групп составляют совет родителей Учреждения. В совет родителей могут быть включены родители, добровольно изъявившие желание участвовать в нем. Решение об этом может быть принято советом родителей Учреждения или заведующим с учетом мнения членов совета родителей Учреждения.

5.11. Советы родителей групп и Учреждения выполняют следующие функции:

1) содействуют в организации и проведении совместных мероприятий в Учреждении (родительских собраний, конференций, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) воспитанников, семейных спортивных соревнований и др.);

2) принимают участие в работе общего собрания работников и педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

3) делегируют своих представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4) представляют предложения по совершенствованию деятельности Учреждения, повышению качества образования;

5) оказывают Учреждению посильную помощь в укреплении материальной базы, благоустройстве его помещений, территории и детских игровых площадок.

5.12. Советы родителей руководствуются в своей деятельности положением о советах родителей, утвержденным заведующим Учреждения. Срок полномочий советов родителей один год.

5.13. Непосредственное руководство текущей деятельностью Учреждения осуществляет заведующий, который назначается и отстраняется от должности приказом управления образования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Касторенского района. Во время отсутствия заведующего ДОО руководство учреждением осуществляется педагогическим работником, назначенным заведующим Учреждения.

Отношения между заведующим Учреждения и управлением образования регулируются действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Касторенского района, договором о взаимоотношениях и трудовым договором.

Заведующий Учреждением подотчетен главе Администрации Касторенского района и управлению образования, несет персональную ответственность за деятельность Учреждения и осуществление своих обязанностей.

5.14. Заведующий Учреждением:

1) осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения, действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Касторенского района;

2) действует от имени и в интересах Учреждения добросовестно и разумно, обеспечивая всеми доступными законными способами достижение целей и задач, возложенных на Учреждение;

3) без доверенности представляет Учреждение в отношениях с организациями, учреждениями, предприятиями, гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе и иностранными;

4) от имени и в интересах Учреждения заключает договоры, муниципальные контракты и осуществляет иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством, выдает доверенности, в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации открывает лицевой счет (счета) Учреждения в органах Федерального казначейства;

5) обеспечивает своевременное прохождение Учреждению процедур лицензирования;

6) в соответствии с действующим трудовым законодательством осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, перевод, перемещение и увольнение работников, применение к ним мер поощрения, привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности, несет ответственность за уровень их квалификации;

7) организует питание в Учреждении, обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий для реализации образовательных программ, безопасного пребывания в Учреждении участников образовательного процесса, условий для работы медицинских работников и работников пищеблока, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;

8) организует руководство разработкой и внедрением программы развития Учреждения, учебных планов;

9) организует учебно-методическую, административную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность Учреждения;

10) создает условия для исполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей и повышения их квалификации;

11) утверждает учебные планы Учреждения, перспективный план работы Учреждения, педагогическую нагрузку работников Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, расписание занятий, штатное расписание Учреждения, графики работы и отпусков, должностные инструкции работников Учреждения, иные локальные акты Учреждения в соответствии со своей компетенцией;

12) в соответствии с требованиями законодательства и в пределах своей компетенции издает приказы и другие локальные акты, дает законные указания и поручения по вопросам деятельности Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

13) в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Касторенского района в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

14) формирует контингент детей в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

15) с учетом созданных в Учреждении условий осуществляет прием (зачисление) детей в Учреждение и комплектование групп детьми по правилам, закрепленным настоящим Уставом;

16) обеспечивает целевое и рациональное использование ассигнований, выделенных Учреждению в установленном законом порядке, подписывает финансовые документы;

17) обеспечивает своевременное и качественное выполнение Учреждением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курской области, муниципальных правовых актов Касторенского района, законных решений, указаний, поручений и приказов должностных лиц Администрации Касторенского района и управления образования, требований, содержащихся в протестах, предписаниях, представлениях уполномоченных органов, в решениях (постановлениях, определениях) судов;

18) обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей Учреждения;

19) распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Касторенского района, договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;

20) осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования и воспитания;

21) осуществляет прием от родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение, документов, необходимых для назначения, начисления и выплаты им компенсации части платы, взимаемой за содержание ребенка (детей) в Учреждении, а также обеспечивает их своевременное представление в управление образования;

22) отменяет своим приказом решения органов самоуправления Учреждения в случае их противоречия действующим законодательным и иным нормативным

правовым актам Российской Федерации и Курской области, муниципальным правовым актам Касторенского района, решениям и приказам управления образования;

23) в соответствии с муниципальными правовыми актами Касторенского района обеспечивает представление главе Администрации Касторенского района и общественности ежегодного отчета о результатах деятельности Учреждения, поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

24) рассматривает в установленном порядке письма, обращения, заявления, жалобы, запросы, претензии граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, ведет личный прием граждан;

25) осуществляет иные распорядительные полномочия в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Касторенского района, договором о взаимоотношениях с Учредителем, договорами с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение, трудовым договором и должностной инструкцией;

26) вправе решать иные вопросы, которые не составляют компетенцию органов самоуправления Учреждения;

27) несет ответственность перед родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение, государством, обществом, главой Администрации Касторенского района и управлением образования за деятельность Учреждения и за результаты своей деятельности в соответствии с функциями, должностными обязанностями, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Касторенского района, Уставом Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.15. Заведующему Учреждением совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Допускается работа заведующего Учреждением в порядке совмещения или совместительства (внешнего или внутреннего) по другой (не руководящей) должности по согласованию с Учредителем.

VI. ИМУЩЕСТВОЙ СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом уполномоченный орган Администрации Касторенского района в установленном порядке закрепляет объекты права собственности: здание, сооружения, оборудование, имущество, инвентарь, земля.

Имущество, закрепленное за Учреждением, является собственностью муниципального района «Касторенский район» и находится в оперативном управлении у Учреждения.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется уполномоченными органами Администрации Касторенского района.

6.3. Изъятие и (или) отчуждение муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением, допускаются только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение осуществляет операции по расходованию средств в соответствии с утвержденной управлением образования бюджетной сметой. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением соответствующими органами Администрации Касторенского района, используются Учреждением в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.5. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные источники финансовых и материальных средств за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждению дополнительных финансовых и материальных средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств бюджета Касторенского района.

При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Касторенского района, регуливающими данную деятельность.

Доходы от предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг и имущество, приобретаемое за счет таких доходов, используются Учреждением в соответствии с уставными целями.

6.6. Плата за присмотр и уход за воспитанниками Учреждения взимается с родителей (законных представителей) в размерах и порядке, определяемом Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и органами местного самоуправления Касторенского района, с учетом льгот, установленных законодательством Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Касторенского района, и вносится ежемесячно родителем (законным представителем) ребенка на лицевой счет ДОУ до 15 числа месяца, следующего за расчетным.

6.7. Учреждение вправе в установленном порядке выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Учреждение с согласия уполномоченного органа Администрации Касторенского района на основании договора между Учреждением и ОБУЗ «Касторенская ЦРБ» Касторенского района имеет право безвозмездно

предоставлять муниципальному медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания детей и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

6.8. Учреждение в установленном порядке открывает лицевой счет (счета) в органах Федерального казначейства, осуществляет экономическое планирование, ведет бухгалтерский учет (в том числе бюджетный) и представляет установленную отчетность в соответствии с действующим законодательством.

Бухгалтерский учет в Учреждении ведется по договору о бухгалтерском обслуживании муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Касторенского района» на безвозмездной основе.

6.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

6.10. Учреждению запрещается совершение сделок, возможных последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждением собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

VII. Регламентация деятельности Учреждения

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим уставом, а также нормативными документами Учредителя и локальными нормативными актами Учреждения (приказами, распоряжениями, положениями, инструкциями, договорами, правилами, учетной политикой, номенклатурой дел, штатным расписанием и др.).

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

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительных органов работников (при их наличии).

7.4. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, настоящему уставу и нормативным документам Учредителя.

VIII. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

8.2. Высвобождение работников в результате реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные учреждения.

8.4. При ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательного учреждения.

8.5. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе по личному составу (приказы, личные дела, лицевые счета и др.), передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации Учреждения – в соответствующий государственный (муниципальный) архив по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются Учреждением за счет средств Учредителя в соответствии с требованиями архивных органов.

IX. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

9.1. Изменения, вносимые в устав Учреждения, утверждаются Учредителем в лице начальника управления образования и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Изменения, вносимые в устав Учреждения, вступают в силу с даты их государственной регистрации.

Принято и сдано в печать на
44 документа листов листок
И.О. начальника отдела регистрации и налогообложения Куца
О.Н. Танинкова

Инспекция Федеральной
налоговой службы
по г.о. Курск
1 Единый государственный
реестр юр. лиц
внесена запись

07 2018 года

№ 11116300000000000000

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

С.И. Сидорова

Сидорова С.И.



МП