


Зарегистрирован:  
В Межрайонной Инспекции  
Федеральной налоговой службы  
России № 17 по Иркутской области

Утверждено:  
Мэр муниципального образования  
«Жигаловский район»

  
И.Н. Федоровский  
Распоряжение от «08» 12 2015 г.  
№ 315-09

Согласовано:  
Начальник отдела по управлению  
муниципальным имуществом  
администрации МО «Жигаловский  
район»

  
Е.О. Беляков

Начальник управления образования  
администрации МО «Жигаловский  
район»

  
А.Н. Лябин

## УСТАВ

**Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 2 «Колобок»**

Принят общим собранием работников  
образовательной организации  
протокол № 2 от «1» декабря 2015г.

Иркутская область  
Жигаловский район  
2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Колобок» - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых она создана.

1.2. Настоящая редакция Устава муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Колобок», (далее – Учреждение), разработана в целях приведения учредительного документа Учреждения в соответствие с действующим законодательством РФ.

1.3. С момента государственной регистрации настоящего Устава утрачивает действие ранее действующий Устав Учреждения.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Колобок».

1.5. Сокращённое наименование Учреждения : детский сад № 2 «Колобок».

1.6. Статус Учреждения :

Организационно-правовая форма -учреждение ,

Тип учреждения – казённое,

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.7. Юридический адрес Учреждения: 666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул.Пролетарская 4.

1.8. Фактический адрес Учреждения : 666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул.Пролетарская 4.

1.9. Учреждение создано Учредителем и зарегистрирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учредителем Учреждения является администрация муниципального образования «Жигаловский район» (далее – Учредитель).

1.10. Функции и полномочия Учредителя выполняет Управление образования администрации МО «Жигаловский район».

1.11. В компетенцию Учредителя входит:

- решение о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения ;
- утверждение Устава, изменений и дополнений к нему;
- закрепление за Учреждением объектов собственности.

1.12. Учреждение находится в ведении Управления образования администрации МО «Жигаловский район» (далее – Управление образования), осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств и осуществляющего полномочия Учредителя в части переданных ему полномочий, закреплённых в Положении о нём.

1.13. Учредительным документом Учреждения является её Устав.

1.14. Проект изменений в Устав Учреждения , а также проект Устава для утверждения его в новой редакции разрабатываются Учреждением самостоятельно и направляются им для утверждения Учредителю.

1.15. До утверждения Учредителем Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений проект Устава, а также проект вносимых в него изменений согласовываются Управлением образования и отделом по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Жигаловский район».

1.16. Устав, а также изменения к нему, подлежат регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.17. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства и финансовом органе муниципального образования «Жигаловский район», печать со своим наименованием, штампы установленного образца, бланки. Может иметь и другую атрибутику.

1.18. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения , настоящим Уставом.

1.19. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.20. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.21. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.22. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

1.23. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением.

1.24. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

1.25. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.26. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением за счет родительской платы, размер которой определяется постановлением администрации муниципального образования «Жигаловский район».

1.27. Порядок организации и финансового обеспечения питания воспитанников, а также контроль организации питания определён положением об организации питания воспитанников в Учреждении .

## **2. Содержание образовательного процесса**

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

2.3. Содержание образовательного процесса определяется образовательной программой, самостоятельно разработанной и утверждённой Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.4. Требования к структуре , объёму, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральными государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.5. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.6. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.7. Учреждение вправе осуществлять дополнительные общеразвивающие программы по направлениям:

- художественно- эстетическая;
- физкультурно-спортивная.

2.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

2.9. Группы имеют общеразвивающую направленность.

2.10. Учреждение комплектуется детьми в соответствии с «Порядком комплектования муниципальных образовательных организаций Жигаловского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования и учёта детей дошкольного возраста, нуждающихся в получении мест в образовательной организации», в возрасте от 1 года 6 месяцев до 8 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, родители (законные представители) которых постоянно или временно проживают на территории муниципального образования «Жигаловский район».

2.11. Управление образования при согласовании с заведующей Учреждения, определяет количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении, исходя из предельной наполняемости и гигиенического норматива площади на одного ребёнка в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о зачислении ребёнка в Учреждение.

2.13. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.14. Для приёма в Учреждение родители детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в Учреждение дополнительно предъявляют: -оригинал свидетельства рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя(или законность представления прав ребёнка),

-свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания,

- направление Управления образования,

- заключения медицинской комиссии,

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении до прекращения образовательных отношений.

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

2.16. Прием ребенка в Учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу Учреждения.

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

2.18. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) так и по инициативе Учреждения .

2.19. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, изданный руководителем Учреждения.

2.20. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Учреждения :

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:
  - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

2.21. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника.

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

### **3. Участники образовательных отношений (права и обязанности участников образовательных отношений)**

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

3.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

3.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством РФ.

Ребенку гарантируется:

- общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- получение дополнительных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

#### 3.4. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении Учреждением через деятельность органов самоуправления;
  - на тактичное отношение работников Учреждения, уважение личного достоинства, сохранение семейной информации;
  - на получение систематической информации о развитии ребенка, его здоровье, особенностях поведения в коллективе сверстников;
  - содержать ребенка дома в течение 5-ти дней без медицинского заключения, если этого требует состояние его здоровья - при уведомлении воспитателя или администрации Учреждения;
  - знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
  - вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
  - знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности.
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребёнка;

#### 3.5. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и договор об образовании;
- создавать необходимые условия для развития и отдыха воспитанника;
- лично передавать воспитанника воспитателю и забирать его, не передоверяя его лицам, не достигшим 16-летнего возраста;
- соблюдать внутренний распорядок Учреждения;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка, оплачивать в соответствии с договором дополнительные образовательные услуги;
- посещать родительские собрания;
- информировать воспитателя о причине отсутствия воспитанника до 08.30 ч. текущего дня.
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- выполнять иные обязанности родителей (законных представителей), установленные действующим законодательством РФ.

3.6. Родители (законные представители) имеют право быть избранными и участвовать в работе Управляющего совета Учреждения.

3.7. Родители (законные представители) обязаны выполнять решения Управляющего совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией.

3.8. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;

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

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

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

- иные академические права и свободы, предусмотренные действующим законодательством РФ.

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

3.9. Отношения между работниками и Учреждением регулируются в соответствии с трудовым законодательством.



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

3.11. 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 в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

3.12. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации ;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, стимулирующие выплаты, установленные федеральными законами и законодательными актами.

### 3.14. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения , локальные нормативные акты Учреждения;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

- применять необходимые меры к обеспечению сохранности имущества Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны воспитанников, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями);
- оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- подчиняться приказам заведующего;
- исполнять иные обязанности в рамках действующего законодательства РФ.

3.15. Педагогические работники имеют право быть избранными и участвовать в работе Управляющего совета Учреждения.

3.16. Педагогические работники обязаны выполнять решения Управляющего совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией.

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

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

3.19. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные должности работников, осуществляющие вспомогательные функции.

3.20. Право на занятие должностей имеют лица отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, и (или) профессиональным стандартам.

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

#### **4. Организация образовательного процесса.**

4.1. Учреждение функционирует 5 дней в неделю с 7 часов 30 минут до 18.00 часов, кроме субботы, воскресенья, праздничных и санитарных дней. Длительность пребывания воспитанников в Учреждении 10 часов 30 минут.

4.2. Организация образовательного процесса определяется основной образовательной программой дошкольного образования, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», федеральным государственным

образовательным стандартом дошкольного образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования.

4.3. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий:

- На самостоятельную деятельность детей 3 - 7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня должно отводиться не менее 3 - 4 часов.

- Для детей раннего возраста от 1 года 6 месяцев до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

- Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

- Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

- Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

- Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

4.4. С детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы осуществляются по подгруппам 2 - 3 раза в неделю.

4.5. Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 мин.,
- в средней группе - 20 мин.,
- в старшей группе - 25 мин.,
- в подготовительной группе - 30 мин.

## 5. Порядок Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления.

5.2. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения .

5.4. Руководитель Учреждения :

- назначается Учредителем;
- представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;
- заключает договоры (в том числе трудовые), выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников;
- осуществляет подбор, прием на работу, перевод и увольнение кадров, несет ответственность за организацию мероприятий по повышению квалификации кадров;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения (по согласованию с Управлением образования);
- распределяет и утверждает должностные обязанности работников.

5.5. Руководитель Учреждения несет ответственность за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями.

5.6. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие режима дня, режима занятий, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством;
- прием воспитанников в Учреждение ;
- определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанника, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанник и работников Учреждения ;
- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- установление требований к одежде воспитанник в соответствии с региональным законодательством;
- содействие деятельности общественных объединений воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время (с дневным пребыванием).

5.8. С целью привлечения общественности к управлению Учреждением создан Управляющий совет Учреждения.

5.8.1. Деятельность Управляющего совета Учреждения регламентируют следующие локальные акты :

- Положение об Управляющем совете Учреждения (определяет внутреннюю структуру, порядок формирования и порядок организации деятельности, уточняет его полномочия и права членов);
- Положение о выборах в Управляющий совет Учреждения;

5.9. Управляющий совет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения – Педагогическим советом, Родительским комитетом, Общим собранием работников, Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и Комиссией по урегулированию трудовых споров.

#### 5.10. Общее собрание работников.

В состав собрания работников входят все работники Учреждения .

Собрание:

- принимает годовой план работы Учреждения ;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения ;
- принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- избирает состав комиссии по установлению стимулирующих выплат, премий работникам детского сада, комиссии по охране труда и соблюдении норм и правил охраны труда работниками Учреждения , комиссии по списанию материальных ценностей;
- заслушивает администрацию детского сада о выполнении обязательств сторон, обозначенных в коллективном договоре;
- заслушивает отчеты о работе руководителей комиссий, общественных инспекторов, заведующего хозяйством, ;
- обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Учреждения ;
- обсуждает, принимает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения ;
- определяет направления экономической деятельности Учреждения ;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения ;
- выдвигает кандидатуры на награждения;

Собрание собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Собрание вправе принять решение, если на нем присутствует не менее двух трети работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало не меньше половины работников, присутствующих на собрании.

5.11. При собрании создаются постоянно действующие и временные комиссии по вопросам:

- распределения стимулирующих выплат;
- списания материальных ценностей;

5.12. Комиссия по распределению стимулирующих выплат создана с целью повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства и социальной защищенности и поддержки.

- В состав комиссии входит нечетное количество работников детского сада (5 человек), утверждается на общем собрании работников, избирается сроком на 1 год. Комиссия заседает 1 раз в месяц. Решение комиссии отражается в приказах заведующего с согласия профсоюзного органа детского сада. Комиссия работает на основании Положения о системе оплаты труда работников МКДОУ д/сад № 2 «Колобок», отличной от Единой тарифной сетки.

5.13 . Комиссия по поступлению и списанию материальных ценностей работает с целью своевременного списания основных средств, материальных запасов, оборудования, инвентаря, мягкого инвентаря, состоящих на бухгалтерском учете в детском саду, пришедших в полную негодность.

- В состав комиссии входят 4 работника Учреждения : заведующий, заведующая хозяйством , 2 представителя работников. Состав комиссии избирается на общем собрании работников.

- Комиссия по списанию материальных ценностей заседает 1 раз в месяц, выполняет следующие функции:

- составляет акты о списании материальных ценностей с приложением перечня списываемого имущества, передает их в бухгалтерию;

- проводит уничтожение списанного имущества, пришедшего в негодность.

- Комиссия по списанию материальных ценностей работает на основании Положения о комиссии по поступлению и списанию материальных ценностей.

5.14. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

- В состав Педагогического совета входят: заведующий, заведующий хозяйством, педагогические работники . С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены медсестра детской поликлиники, родители (законные представители) воспитанников, представители школ, представители Учредителя, представители предприятий и организаций, общеобразовательных организаций.

- Педагогический совет собирается 1 раз в три месяца. Заседания Педагогического совета считаются, правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения Педагогического совета принимаются простым голосованием по большинству голосов, присутствующих на заседании.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

Педагогический совет Учреждения :

- принимает образовательную программу Учреждения;

- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения ;



- обсуждает вопросы содержания, методов и планирования образовательного процесса Учреждения;
- проводит всесторонний, глубокий анализ воспитательно-образовательной работы Учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогов;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- принимает программу практических мер по улучшению условий образовательного процесса;
- участвует в разработке годовых планов и программы развития Учреждения ;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- обсуждает отчеты педагогов по вопросам содержания образования, планирования;
- обсуждает аналитические отчеты по результатам реализации образовательной программы Учреждения;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями);
- подводит итоги образовательной деятельности детского сада на основе Самообследования Учреждения;
- принимает решения о награждении и поощрении родителей (законных представителей) и воспитанников детского сада.

5.15 В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и работников в детском саду создан:

- Родительский комитет . Деятельность Родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете.

5.16. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения .

5.17. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **6. Имущество Учреждения**

6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Жигаловский район» и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления, стоимость которого отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

6.2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением.

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

6.4. Учреждение обязана:

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации;

- своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

6.5. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято собственником полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждению физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, поступают в оперативное управление Учреждения.

6.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением.

6.8. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

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

## **7. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения**

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основании утвержденной бюджетной сметы. Бюджетная смета Учреждения составляется образовательным Учреждением и утверждается главным распорядителем бюджетных средств. Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных и обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения.

7.2. Финансовое обеспечение Учреждения на осуществление полномочий по исполнению обязательств осуществляется в порядке установленном:

7.2.1. органами государственной власти субъекта Российской Федерации в части обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования посредством предоставления субвенций местным бюджетам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек, (за исключением расходов на содержание здания и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормами, определяемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

7.2.2. МО «Жигаловский район», в части создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении; обеспечения содержания зданий и сооружений учреждения, обустройства прилегающей к нему территории.

7.3. Операции с бюджетными средствами казённое учреждение осуществляет через лицевые счета, открытые, соответственно, в органах Федерального казначейства, в органах казначейства финансового управления МО «Жигаловский район».

7.4. Бухгалтерский, бюджетный, налоговый и статистический учет и отчетность, операции по лицевым счетам осуществляются отделом бухгалтерского учета, экономического анализа, планирования и финансирования на основании договора между учреждением и управлением образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность на основании договора об оказании платных услуг, документа об утверждении их стоимости.

7.6. Все доходы Учреждения поступают в бюджет муниципального образования «Жигаловский район».

7.7. Уплата налогов производится в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

## **8. Учет и отчетность Учреждения**

8.1. Учреждение организует и ведет бухгалтерский учет, составляет и представляет отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Учет и отчетность осуществляется отделом бухгалтерского учета, экономического анализа, планирования и финансирования управления образования на основании договора между отделом бухгалтерского учета, экономического анализа, планирования и финансирования управления образования и образовательным Учреждением .

## **9. Порядок ликвидации и реорганизации Учреждения**

9.1. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.2. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством РФ, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.3. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в форме слияния, присоединения, выделения, разделения, преобразования на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.7. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

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

9.8. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации по решению:

- Учредителя;
- суда.

9.9. Ликвидация Учреждения влечет прекращение её деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.10. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. В ликвидационную комиссию обязательно входит представитель Учреждения, Учредителя, Управления образования, отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Жигаловский район».

9.11. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.12. Денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаются в собственности муниципального образования «Жигаловский район», на развитие образования.

9.14. Имущество ликвидируемого Учреждения после завершения ликвидации передается в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Жигаловский район».

9.15. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.16. При ликвидации Учреждения документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив администрации муниципального образования «Жигаловский район».

9.17. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## **10. Порядок принятия и перечень видов локальных нормативных актов Учреждения**

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.2. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о Совете педагогов Учреждения;
- Положение об Управляющем совете Учреждения;
- Положение о порядке выборов в Управляющий совет Учреждения;
- Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Положение о Комиссии по урегулированию трудовых споров;
- Положение о Родительском комитете Учреждения;
- Штатное расписание, должностные инструкции, приказы;
- График отпусков, график сменности;
- Другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.

10.3. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения, могут приниматься иные локальные нормативные акты.

10.4. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются в соответствии с настоящим Уставом, федеральным и региональным законодательством по инициативе руководителя Учреждения, коллегиальных органов управления, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

10.5. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом:

10.5.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.

10.5.2. Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.

10.5.3. Согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников.

10.5.4. Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением:

- приказы, распоряжения заведующего издаются и утверждаются заведующим единолично;

- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;

- с учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).

10.6. Локальные нормативные акты по вопросам осуществления образовательной деятельности, правового регулирования социально-трудовой сферы, вопросов социального партнерства, затрагивающие права воспитанников и работников, принимаются на Общем собрании, утверждаются руководителем Учреждения ;

10.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанник и работников Учреждения , учитывается мнение Родительского комитета ;

10.8. Локальные нормативные акты по кадровым вопросам, по основной деятельности Учреждения утверждаются руководителем Учреждения единолично.

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

10.9. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующей и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящий устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

11.2. Пункт 11.1 является заключительным пунктом настоящего устава.