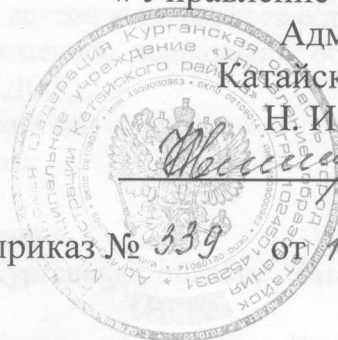


Федеральная налоговая служба
№2 по Курганской области
в Единый государственный реестр
юридических лиц (ЕГРЮЛ)
26. января 2012 года
ОГРН 1024501453415
ПРН 212450600353
Экземпляр документа хранится в
дедерегистрационном органе
Налоговый инспекции
Должность уполномоченного лица
Скородумова А.Н.
фамилия, инициалы
подпись



Утверждаю:
Начальник МУ
« Управление образования
Администрации
Катайского района»
Н. И. Свежинина



приказ № 339 от 19.12.2011 г.

Принят
на Совете МКДОУ
протокол №

« 29 » ноября 2011 г.

УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Колосок»

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Колосок» является образовательным учреждением в системе дошкольного образования

1.2. Полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Колосок» (в дальнейшем МКДОУ)

Сокращенное наименование: МКДОУ Детский сад «Колосок»

Тип: дошкольное образовательное учреждение

Вид: детский сад

Организационно – правовая форма: учреждение

1.3. Юридический адрес МКДОУ: 641709, Курганская область, Катайский район, с.Ушаковское, ул. Ленина, д.61

1.4. Фактический адрес МКДОУ: 641709, Курганская область, Катайский район, с.Ушаковское, ул.Ленина, д.61

1.5. Учредителем МКДОУ является Администрация Катайского района. Полномочия Учредителя (кроме имущественных отношений) осуществляет муниципальное учреждение «Управление образования Администрации Катайского района».

1.6. Отношения между Учредителем и МКДОУ определяются договором, заключённым между ними в соответствии с законодательством РФ.

Учредитель имеет право на:

- реорганизацию и ликвидацию МКДОУ;
- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципального образовательного учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- порядка комплектования МКДОУ;
- утверждение Устава МКДОУ;
- назначение заведующего МКДОУ;
- получение ежегодного отчета от МКДОУ о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

1.6. МКДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами в области образования, договором между учредителем и МКДОУ, настоящим Уставом.

1.7.. МКДОУ приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента его регистрации.

1.8. МКДОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у МКДОУ с момента выдачи ему лицензии.

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

1.11. МКДОУ несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.12. МКДОУ обеспечивает ведение воинского учёта, а также реализацию мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.13. МКДОУ создано в целях реализации права граждан на образование, гарантии его бесплатности и общедоступности. МКДОУ не ставит своей задачей извлечение прибыли.

Целью МКДОУ является всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в школе, развитие и совершенствование образовательного процесса, осуществление дополнительных мер социальной поддержки воспитанников и работников МКДОУ.

1.14. Основными задачами МКДОУ являются:

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

1.15. Для реализации основных задач МКДОУ имеет право на:

- подбор, прием на работу и расстановку кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- установление структуры управления деятельностью МКДОУ, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- разработку и принятие Устава коллективом МКДОУ для внесения его на утверждение;
- разработку и принятие правил внутреннего распорядка МКДОУ, иных локальных актов;
- выбор любой программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования РФ;
- разработку и утверждение основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- разработку и утверждения плана работы МКДОУ, годового, учебного плана;
- реализацию дополнительных программ по воспитанию и образованию детей и оказание дополнительных платных образовательных услуг за пределами определяющих статус МКДОУ образовательных программ с учётом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями);
- создание в МКДОУ необходимых условий для работы медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников образовательного учреждения;

2. Организация деятельности МКДОУ.

2.1. МКДОУ функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, психолого-педагогическим требованиям, правилам пожарной безопасности.

2. 2. МКДОУ обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учётом режима работы МКДОУ. Организация питания в

МКДОУ возлагается органами местного самоуправления на МКДОУ. В МКДОУ должно быть предусмотрено помещение для питания воспитанников.

2.3. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и администрацию МКДОУ.

2.4. Режим работы МКДОУ установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования МКДОУ, и является следующим
рабочая неделя: пятидневная
длительность работы МКДОУ – 9 часов.

Допускается посещение детьми дошкольного образовательного учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком МКДОУ по индивидуальному графику определяется в договоре между МКДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

2.5. Медицинское обслуживание детей в МКДОУ обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. МКДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников дошкольного образовательного учреждения.

2.6. Педагогические работники МКДОУ проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счёт средств учредителя.

2.7. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание детей в МКДОУ производится в соответствии с законодательством РФ.

3. Комплектование МКДОУ и содержание образовательного процесса.

3.1. Порядок комплектования МКДОУ детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом МКДОУ. Количество групп в МКДОУ определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчёте норматива бюджетного финансирования.

3.3. В МКДОУ функционирует 3 группы детей дошкольного возраста, группы общеразвивающей направленности.

Наполняемость в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – в дошкольных группах не менее 2,0 кв.м. на одного ребенка, для ясельных групп не менее 2,5 кв.м. на одного ребенка

3.4. В МКДОУ принимаются дети в возрасте с 2 лет до 7 лет, при наличии в МКДОУ соответствующих условий.

3.5. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.6. Взаимоотношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МКДОУ

3.7. При приеме детей МКДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом МКДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой МКДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в МКДОУ, МКДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

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

3.9. За ребенком сохраняется место в МКДОУ в случае болезни, в летний период, во время отпуска родителей (законных представителей) независимо от времени и продолжительности отпуска сроком на 75 дней. Особые случаи сохранения за ребенком места в МКДОУ оговариваются в родительском договоре.

3.10. Отчисление ребенка из МКДОУ может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в МКДОУ;
- при невыполнении родителями (законными представителями) условий родительского договора.

Родители (законные представители) за 14 дней до отчисления ребенка письменно уведомляются об этом МКДОУ. Они имеют право обжаловать решение МКДОУ учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

3.11. Обучение и воспитание в МКДОУ ведется на русском языке.

3.12. Содержание образовательного процесса в МКДОУ определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.13. МКДОУ устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий МКДОУ, содержание образовательных программ.

Режим дня соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоническому развитию.

3.14. Для детей раннего возраста от 2 до 3 лет непосредственная образовательная деятельность (НОД) составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной НОД составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять НОД в первую и во вторую половину дня (по 8 – 10 минут). В теплое время года НОД осуществляется на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: с детьми четвертого года жизни – 2 ч.45 мин., с детьми пятого года жизни – 4 часа, с детьми шестого года жизни – 6 часов 15 мин., с детьми седьмого года жизни – 8 часов 30 мин.

Продолжительность непрерывной НОД для детей 4 года жизни – не более 15 мин., для детей 5 года жизни – не более 20 мин., для детей 6 года жизни – не более 25 мин., для детей 7 года жизни – не более 30 мин. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня для детей младшего и среднего дошкольного возраста не превышает 30

и 40 мин. Соответственно, для детей старшего дошкольного возраста и выпускников МКДОУ 45 мин. и 1,5 часа соответственно.

В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 мин.

НОД с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 – 3 раз в неделю. Её продолжительность составляет не более 25 – 30 мин в день

В середине учебного года для воспитанников организуются недельные каникулы, во время которых проводятся НОД эстетическо-оздоровительного цикла. В дни каникул и в летний период НОД не проводятся.

Домашние задания воспитанникам МКДОУ не задаются.

3.15. В МКДОУ осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, их физического и интеллектуального развития.

3.16. МКДОУ может оказывать платные образовательные услуги на договорной основе. Порядок их предоставления регламентируется локальным актом.

4. Участники образовательного процесса.

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

4.2. Отношения воспитанника и персонала МКДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Права ребёнка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребёнка», законодательством РФ, настоящим уставом, договором между МКДОУ и родителями (законными представителями).

4.4. Каждому ребёнку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от применения методов физического и психического насилия;
- уважение его человеческого достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития (по согласованию с родителями (законными представителями));
- получение образования в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать основную общеобразовательную программу из числа используемых в работе с детьми в МКДОУ;
- защищать права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении МКДОУ;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МКДОУ и родителями;
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в МКДОУ;

- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед учредителем, заведующим МКДОУ;
- заслушивать отчеты заведующего МКДОУ и педагогов о работе с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между МКДОУ и родителями (законными представителями);
- досрочно расторгнуть договор между МКДОУ и родителями (законными представителями);
- обжаловать решение об отчислении ребёнка из МКДОУ учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления.
- на получение в установленном Законом « Об образовании» порядке компенсации части родительской платы за содержание детей в МКДОУ

4.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять Устав МКДОУ;
- выполнять условия договора, заключённого между МКДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка
- посещать проводимые МКДОУ родительские собрания;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в МКДОУ.
- своевременно ставить МКДОУ в известность о болезни ребёнка или его отсутствии.

Родители (законные представители) воспитанников несут ответственность за их воспитание.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законе 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;
- 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, а также против общественной безопасности.

4.8. Прием на работу в МКДОУ осуществляется в соответствии с трудовым законодательством. Для работника работодателем является МКДОУ. При приёме на работу предоставляются следующие документы:

- заявление о приёме на работу;
- паспорт;
- документ об образовании;
- трудовая книжка;

- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы воспитателем, педагогом;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу.

4.9. При приёме на работу администрация МКДОУ знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

- уставом МКДОУ;
- коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- приказом о пожарной безопасности;
- договором.

4.10. Права работников МКДОУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

4.11. Работники МКДОУ имеют право:

- на участие в управлении МКДОУ в порядке, определяемом Уставом и трудовым договором;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и репутации.

4.12. Педагогические работники МКДОУ имеет право:

- участвовать в управлении МКДОУ;
- выбирать, разрабатывать и применять основные общеобразовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации МКДОУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- повышать квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем;
- работать по сокращённой (не более 36 часов) рабочей неделе, получать пенсию по выслуге лет, длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы.

4.13. Работники и педагогические работники МКДОУ обязаны:

- выполнять устав МКДОУ и Правила внутреннего трудового распорядка;
- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять требования должностных инструкций;
- поддерживать дисциплину в МКДОУ на основе уважения человеческого достоинства детей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- выполнять условия родительского договора;
- проходить периодически бесплатные медицинские обследования за счёт средств бюджета;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребенка;

- своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;
 - обеспечивать выполнение утверждённого режима дня;
 - обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.
- 4.14. Дошкольное образовательное учреждение устанавливает:
- заработную плату работникам 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, направленных на оплату труда;
 - структуру управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения;
 - штатное расписание и должностные обязанности работников.

5. Управление МКДОУ.

5.1. Управление МКДОУ осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации « Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации и настоящим уставом.

Управление МКДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления МКДОУ.

5.2. Порядок работы, компетенция органов самоуправления МКДОУ регламентируются соответствующим Уставом. Органами самоуправления МКДОУ являются: Общее собрание МКДОУ, Конференция МКДОУ, Педагогический совет, Совет МКДОУ, Родительский комитет.

5.3. Трудовой коллектив составляют все работники МКДОУ. Полномочия трудового коллектива МКДОУ осуществляются общим собранием МКДОУ. Решение общего собрания МКДОУ считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников МКДОУ.

5.4. Общее собрание МКДОУ имеет право:

- обсуждать и принимать коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения, вносимые в вышеназванные документы;
- рассмотрение и утверждение планов развития МКДОУ;
- принятие Устава, локальных актов, изменений и дополнений к Уставу.

5.5. Высшим органом МКДОУ является конференция МКДОУ, которая собирается не реже 1 раза в год. Делегатами Конференции являются педагоги, родители (законные представители) воспитанников.

Конференция МКДОУ:

- определяет основные направления совершенствования и развития МКДОУ;
- заслушивает отчеты Совета МКДОУ о проделанной работе;
- инициирует досрочное прекращение деятельности Совета;
- утверждает Публичный доклад заведующей МКДОУ.
- утверждает состав Совета МКДОУ

Состав Конференции:

На Конференцию избираются представители от 2 категорий участников образовательного процесса: родителей (законных представителей) и трудового коллектива МКДОУ. Родители (законные представители) избираются на групповых родительских собраниях по 3 человека от каждой возрастной группы, работники МКДОУ избираются на Общем собрании трудового коллектива по 2 человека от педагогических работников и по 2 человека от работников обслуживающего персонала и рабочих. Администрацию МКДОУ на Конференции представляют заведующий.

5.6. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления - Совет МКДОУ.

Совет МКДОУ:

- в период между конференциями МКДОУ осуществляет общее руководство в рамках своей компетентности;

- организует выполнение решений конференции МКДОУ;

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития МКДОУ;

- председатель Совета совместно с заведующей МКДОУ представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями), интересы воспитанников, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;

- согласовывает распорядок работы МКДОУ, продолжительность НОД в соответствии с учебным планом и основной общеобразовательной программой дошкольного образования;

- утверждает положение о родительском комитете и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;

- принимает участие в обсуждении Устава МКДОУ и утверждает его;

- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления образовательного учреждения;

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия образовательного учреждения с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности воспитанников и профессионального роста педагогов;

- заслушивает отчеты о работе заведующей МКДОУ, других работников, вносит на рассмотрение общего собрания предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности МКДОУ и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе.

- выдвигает для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах образовательного учреждения, педагогов и детей;

5.7. Формой самоуправления в МКДОУ является Педагогический совет, который созывается не реже 4 раз в год. В состав педагогического совета входят педагогические и другие работники МКДОУ, непосредственно участвующие в обучении и воспитании детей

5.8. Педагогический совет имеет право:

- разрабатывать Концепцию развития (программу развития, перспективный план) МКДОУ;

- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

- утверждать план работы МКДОУ на учебный год;

- разрабатывать, обсуждать и принимать основную общеобразовательную программу дошкольного образования МКДОУ

- утверждать характеристики воспитателей, представляемых к почетным званиям и др.

- рассматривать и утверждать методические направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;

- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- утверждать локальные акты в рамках своей компетенции.

5.9. В МКДОУ создается и действует Родительский комитет. В состав Родительского комитета входят по 1 - 2 родителя (законных представителей) от каждой возрастной группы. Срок полномочий Родительского комитета один год. Заседание Родительского комитета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал.

5.10. Родительский комитет (далее комитет) имеет право:

- вносить предложения направленные на улучшение работы МКДОУ в любые органы самоуправления, администрацию МКДОУ и учредителю;
- обращаться за разъяснениями разных вопросов воспитания воспитанников в учреждения и организации.
- заслушивать и получать информацию от руководства МКДОУ, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.
- по представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- принимать участие в обсуждении и принятии Устава МКДОУ, локальных актов МКДОУ, касающихся взаимодействия с родительской общественностью.
- выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание воспитанника в МКДОУ.
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказания помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
- председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

5.11. Непосредственное руководство МКДОУ осуществляет заведующий, заведующий назначается Учредителем.

5.12. Заведующий МКДОУ:

- действует от имени дошкольного образовательного учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом дошкольного образовательного учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и учредителем;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников дошкольного образовательного учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- несет ответственность за деятельность дошкольного образовательного учреждения перед учредителем
- утверждает основную общеобразовательную программу дошкольного образования

6. Имущества и средства МКДОУ.

6.1. Собственник имущества (уполномоченный им орган) в порядке, установленном законодательством РФ, закрепляет за МКДОУ в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом объекты права собственности (землю, здания, оборудование, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

Объекты собственности, закреплённые за МКДОУ, находятся в его оперативном управлении.

6.2. МКДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством РФ.

МКДОУ несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

Изъятие или обременение имущества, закрепленного за МКДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МКДОУ собственником, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

6.3. Земельные участки закрепляются за МКДОУ в постоянное (бессрочное) пользование.

6.4. МКДОУ отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

6.5. Деятельность МКДОУ финансируется его учредителем в соответствии с договором между ними.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МКДОУ являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, закрепленное за МКДОУ собственником (уполномоченным органом);
- добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- средства, полученные от предоставления платных образовательных услуг;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

6.6. МКДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах бюджетных и внебюджетных средств; ежегодно предоставляет учредителю и общественности отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

6.7. Привлечение МКДОУ дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета.

Финансовые и материальные средства, закрепленные за МКДОУ или являющиеся его собственностью, используются им в порядке, установленном законодательством РФ.

6.8. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учёта и отчётности МКДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7. Реорганизация и ликвидация МКДОУ.

7.1. МКДОУ может быть реорганизовано по решению учредителя, если это не влечёт за собой нарушение обязательств МКДОУ или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

7.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) МКДОУ его Устав, лицензия утрачивают силу.

7.3. Ликвидация МКДОУ может осуществляться:

- по решению его Учредителей либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.4. При ликвидации МКДОУ денежные средства и иное имущество МКДОУ, за вычетом платежей по покрытию его обязательств, используются в соответствии с законодательством РФ.

7.5. В случае реорганизации или ликвидации МКДОУ Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

7.6. Ликвидация сельского МКДОУ допускается только с согласия схода жителей населённых пунктов, обслуживаемых данным учреждением.

8. Порядок изменения Устава МКДОУ.

8.1. Изменения и дополнения в Устав МКДОУ рассматриваются и принимаются Советом МКДОУ, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

9. Локальные акты, регламентирующие деятельность МКДОУ.

9.1. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность МКДОУ:

- Устав МКДОУ;
- Договор с Учредителем;
- приказы заведующего МКДОУ;
- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- Положение о Совете МКДОУ;
- Положение о педагогическом совете.
- Положение о родительском комитете.
- Договор МКДОУ с родителями.

9.2. МКДОУ имеет право принимать и издавать следующие локальные акты:

- договоры;
- правила;
- инструкции;
- положения;
- приказы.

9.3. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству. В предусмотренных законом случаях локальные акты подлежат регистрации в установленном порядке.

Межрайонная инспекция Фöderальной службы № 2 по Курганской области

Пронумеровано, прошито и скреплено пакетом на 31 тринадцати листов

Начальник Межрайонной ИФНС России № 2 по Курганской области

(подпись)

Л. Н. Скурихина

(ФИО)

Дата «26» сентября 2012 г.

М.П.



Пронумеровано,

пронумеровано 13

тринадцать листов

(прописью)

Заведующая

Е. В. Буголина

