

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"18" декабря 2018 года
ОГРН 108450601016
ГРН 2184501019660
Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе
Иван Иванович
подпись
Иванов И.И.
фамилия, инициалы



УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Щучанского района
Курганской области
от 7 декабря 2018 г. № 388

СОГЛАСОВАНО:

отдел народного образования
Администрации Щучанского района (РОНО)
И.о. заведующего 38 М.В. Зайкова

Комитет по управлению имуществом
Администрации Щучанского района
Председатель [подпись] С. А. Беляев

Финансовый отдел Администрации
Щучанского района
Начальник [подпись] С.А. Мотовилов

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ДЕТСКИЙ САД № 6" Г. ЩУЧЬЕ

- 1.7 МКДОУ осуществляет в качестве основной цели своей деятельности по предоставлению деятельности по образовательным программам дошкольного образования, приобщению и уходу за детьми.
- 1.8 Право на образовательную деятельность возникает у МКДОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения). Лицензирование осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.9 Приемщик и уход за детьми - основные меры по организации питания и воспитательно-образовательной работы, обеспечивающие соблюдение интересов детей в режиме дня.
- 1.10 МКДОУ руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании в РФ»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, решениями Учредителя, соответствующими актами законодательства субъектов Российской Федерации и местными актами.

1. Общие положения

- 1.1. Образовательная организация - муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6» г. Щучье, в дальнейшем именуемое МКДОУ или образовательное учреждение, создано на основании постановления Администрации Щучанского района Курганской области от 10.04.2002 г. № 59 «О государственной регистрации дошкольных образовательных учреждений».
- 1.2. МКДОУ является некоммерческой организацией и создано на неограниченный срок.
Организационно-правовая форма МКДОУ: учреждение.
Форма собственности: муниципальная.
Тип учреждения: казённое.
Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.
- 1.3. Полное наименование МКДОУ: муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6» г. Щучье
Сокращенное наименование МКДОУ: МКДОУ «ДС №6» г. Щучье.
- 1.4. Учредителем является муниципальное образование Щучанского района Курганской области.
Полномочия Учредителя учреждения выполняет отдел народного образования Администрации Щучанского района (РОНО) (далее - Учредитель).
Субсидиарную ответственность по денежным обязательствам учреждения несет отдел народного образования Администрации Щучанского района (РОНО).
Прием на работу и увольнение руководителя (заведующего Учреждения) осуществляет отдел народного образования Администрации Щучанского района (РОНО) по согласованию с Главой Щучанского района.
- 1.5. Местонахождение, фактический и юридический адрес МКДОУ: 641010, Россия, Курганская область, Щучанский район, г. Щучье, ул. Карла Маркса, д.33.
Телефон: (8 35244) 2- 30 - 60.
Сайт: www.detshest.ucoz.ru
Адрес электронной почты: detshest@yandex.ru
- 1.6. МКДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевой счёт, печати, штампы, бланки со своим наименованием, фирменную символику. МКДОУ вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. МКДОУ приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.7. МКДОУ осуществляет в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 1.8. Право на образовательную деятельность возникает у МКДОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения). Лицензирование осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.9. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.
- 1.10. МКДОУ руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании в РФ»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, решениями Учредителя, соответствующих органов управления образованием и настоящим Уставом.

2. Предмет и цели деятельности МКДОУ

- 2.1. МКДОУ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования. МКДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 2.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МКДОУ осуществляется из бюджета Щучанского района.
- 2.3. Предметом деятельности МКДОУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.
- 2.4. Целями деятельности МКДОУ является осуществление образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – Программы), разрабатываемой и реализуемой МКДОУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 2.5. Основными задачами МКДОУ являются:
 - охрана и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, в том числе их эмоционального благополучия;
 - обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
 - обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (преемственности основной образовательной программы дошкольного и начального общего образования);
 - создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
 - объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
 - формирование общей культуры личности обучающихся, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;
 - обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программы и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья обучающихся;
 - формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям обучающихся;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.6. МКДОУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

2.7. Функции (компетенция) МКДОУ:

- разрабатывает и утверждает образовательную программу дошкольного образования в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ»;
- определяет язык (языки) образования по реализуемой образовательной программе дошкольного образования;
- определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования;
- самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации;
- открывает и закрывает филиалы представительств МКДОУ по согласованию с Учредителем;
- самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом МКДОУ;
- свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой образовательной программе дошкольного образования;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты;
- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования,
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- устанавливает штатное расписание, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- осуществляет приём на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, если иное не установлено ФЗ «Об образовании в РФ», распределяет должностные обязанности;
- осуществляет создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем программы развития МКДОУ, если иное не установлено ФЗ «Об образовании в РФ»;
- осуществляет приём обучающихся в МКДОУ;
- осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ дошкольного образования, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- осуществляет использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проводит самообследование, обеспечивают функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- создаёт необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся;
- осуществляет организацию питания обучающихся;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта МКДОУ в сети "Интернет";
- формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МКДОУ в сети "Интернет";
- принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - 1) правила приёма обучающихся;
 - 2) режим занятий, обучающихся;
 - 3) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
 - 4) порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- организует охрану здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, несёт ответственность за уровень их квалификации;
- разрабатывает и утверждает годовые календарные учебные графики;
- устанавливает заработную плату работников МКДОУ, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка МКДОУ, иные локальные акты;
- самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Уставом МКДОУ, лицензией;
- содействует деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- осуществляет иную деятельность, не запрещённую законодательством Российской Федерации и предусмотренную Уставом МКДОУ;
- создаёт в МКДОУ необходимые условия для работы медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников МКДОУ.

3. Организация деятельности МКДОУ

- 3.1. Обучение и воспитание в МКДОУ ведётся на русском языке.
- 3.2. МКДОУ функционирует в помещениях, отвечающем санитарно-гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности.
- 3.3. Основной структурной единицей МКДОУ является группа воспитанников.
- 3.4. МКДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за несовершеннолетними обучающимися в возрасте от 1 года 6 месяцев до достижения ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании, с последующим изданием распорядительного акта (приказа) о приёме воспитанника на обучение в МКДОУ по образовательным программам дошкольного образования.

Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ возникают с даты указанной в распорядительном акте (приказе) о приёме воспитанника на обучение.

- 3.5. Приём детей в МКДОУ осуществляется заведующим образовательного учреждения в соответствии с правилами приёма, разработанными на основе действующего законодательства Российской Федерации.

В приёме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

Дети принимаются в МКДОУ в течение всего календарного года по мере освобождения в нём мест или создания новых мест.

- 3.6. В МКДОУ функционирует 2 разновозрастных группы. Группы комплектуются с учётом возраста детей (младшая группа – от 1 года 6 месяцев до 4 лет; старшая группа – от 4 до 8 лет; допускается иное формирование групп по возрастам в зависимости от имеющегося контингента детей). Наполняемость групп детьми определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Перевод детей из группы в группу осуществляется в соответствии с возрастом.
- 3.7. Тестирование воспитанников при приёме их в МКДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.
- 3.8. Режим работы МКДОУ и длительность пребывания в нём воспитанников определяются Уставом образовательного учреждения:
- рабочая неделя — пятидневная;
 - длительность работы: МКДОУ – 10,5 часов;
 - ежедневный график работы МКДОУ – с 7.30 до 18.00 часов;
- 3.9. Допускается посещение детьми МКДОУ по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком МКДОУ по индивидуальному графику определяется в договоре МКДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников.
- 3.10. Содержание образовательного процесса в МКДОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 3.11. МКДОУ реализует образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.
- 3.12. Все программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.
- 3.13. Для детей раннего возраста от 2 до 3-х лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 мин.). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.
- 3.14. 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;
 - для детей от 6-ти до 7 лет – не более 30 минут.
- 3.15. Максимально допустимый объём образовательной нагрузки в первой половине дня для детей от 3 до 4-х лет и для детей от 4-х до 5-ти лет не превышает 30 и 40 минут соответственно, а для детей от 5 до 6-ти лет и для детей от 6-ти до 8 лет 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.
- 3.16. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Её продолжительность составляет не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статистического характера проводятся физкультурные минутки.
- 3.17. Организация образовательного процесса в МКДОУ регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием непосредственно образовательной деятельности, разрабатываемыми и утверждаемыми МКДОУ самостоятельно.
- 3.18. В соответствии с задачами, определенными Уставом, МКДОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между МКДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 3.19. Обеспечение оказания семьям детей, не охваченных дошкольным образованием, психолого-педагогической консультативной помощи по различным вопросам воспитания, обучения и развития, поддержки всестороннего развития личности ребёнка, коррекции отклонений в его развитии осуществляется МКДОУ в рамках вариативных форм работы регламентируемыми действующим законодательством Российской Федерации и соответствующими Положениями.

4. Организация управление МКДОУ

- 4.1. Управление МКДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, и настоящим Уставом.
- 4.2. Компетенция Учредителя по управлению МКДОУ определяется действующим законодательством и настоящим Уставом. К полномочиям Учредителя в сфере образования относятся:
- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ;
 - организация предоставления дополнительного образования детей в МКДОУ;
 - создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в МКДОУ;
 - создание, реорганизация и ликвидация МКДОУ;
 - обеспечение содержания зданий и сооружений МКДОУ, обустройство прилегающих к ним территорий;
 - учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление МКДОУ за конкретными территориями Щучанского района;
 - обеспечение перевода несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей

(законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (в случае прекращения деятельности МКДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, а также в случае приостановления действия лицензии);

- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя МКДОУ;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми в МКДОУ, и её размер;
- снижение размера родительской платы с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в определяемых Учредителем случаях и порядке или полное освобождение от родительской платы;
- утверждение устава МКДОУ, изменений и дополнений к нему;
- получение ежегодного отчёта от МКДОУ о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- осуществление контроля учебно-воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МКДОУ;
- осуществление финансового обеспечения деятельности МКДОУ, в том числе выполнение муниципального задания;
- осуществление иных полномочий.

4.3. Управление МКДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.4. Единоличным исполнительным органом МКДОУ является заведующий, назначаемый Учредителем на неопределенный срок, соответствующий квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

4.5. Заведующий МКДОУ:

- несёт ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МКДОУ;
- отвечает перед государством, обществом и Учредителем за деятельность в пределах своих функциональных обязанностей;
- издаёт приказы и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками МКДОУ;
- представляет МКДОУ во всех государственных, коммерческих, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;
- действует от имени МКДОУ без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами МКДОУ в пределах, установленных действующим законодательством;
- открывает счета в органах казначейства, выдает доверенности;
- осуществляет подбор, приём на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- устанавливает по согласованию с Учредителем штатное расписание, заключает от имени Муниципального образования Щучанского района муниципальные

- контракты, договоры, в том числе договор об образовании между МКДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
 - утверждает локальные акты, планы, программы, разработанные в МКДОУ;
 - утверждает годовые календарные учебные графики;
 - контролирует деятельность педагогов, в том числе путём посещения всех видов воспитательных и образовательных мероприятий;
 - организует аттестацию работников МКДОУ;
 - создаёт условия для реализации образовательных программ дошкольного образования;
 - осуществляет приём детей и комплектование групп обучающимися в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в установленном порядке;
 - осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
 - представляет Учредителю отчеты о деятельности МКДОУ;
 - создаёт условия для творческого роста педагогических работников МКДОУ, применения ими передовых форм и методов обучения;
 - обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в МКДОУ, выполнение санитарно-гигиенических требований;
 - организует совместно с педагогическими работниками МКДОУ дополнительные бесплатные и платные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
 - несёт ответственность за свои действия в соответствии с законодательством РФ;
 - осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.
- 4.6. Заведующий МКДОУ пользуется следующими правами, свободами и имеет социальные гарантии:
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4.7. В МКДОУ формируются коллегиальные органы управления:
- общее собрание (конференция) работников образовательного учреждения;
 - педагогический совет;
- 4.8. В МКДОУ могут быть образованы и иные коллегиальные органы, которые в своей деятельности руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и соответствующими Положениями.
- 4.9. Общее собрание (конференция) работников МКДОУ, далее – Общее собрание, имеет неограниченный срок полномочий и включает в себя всех работников, состоящих в трудовых отношениях с образовательным учреждением. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от числа работников МКДОУ. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и являются обязательными для исполнения всеми работниками образовательного учреждения.
- 4.10. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 рабочих дней. Общее собрание созывается заведующим образовательного учреждения.
- 4.11. К компетенции Общего собрания относятся:
- определение основных направлений деятельности МКДОУ, перспективы его

развития;

- предоставление рекомендации по вопросам изменения Устава МКДОУ, ликвидации и реорганизации образовательного учреждения;
- принятие Коллективного договора;
- определение численно состава Комиссии по трудовым спорам МКДОУ, избрание в неё представителей работников;
- выдвижение коллективных требований работников МКДОУ и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;
- по инициативе заведующего МКДОУ на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

4.12. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства в МКДОУ действует Педагогический совет - форма самоуправления МКДОУ в виде коллегиального органа, объединяющего всех педагогических работников МКДОУ. Срок полномочий Педагогического совета неограничен.

4.13. Педагогический совет под председательством заведующего МКДОУ:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- определяет основные направления образовательной деятельности МКДОУ, разрабатывает Концепцию развития (программу развития) МКДОУ;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- рассматривает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности МКДОУ;
- проводит всесторонний, глубокий анализ воспитательно-образовательной работы МКДОУ, рассматривает и принимает план работы МКДОУ на учебный год;
- рассматривает и принимает образовательную программу дошкольного образования МКДОУ в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ»;
- рассматривает и принимает правила приёма обучающихся;
- рассматривает и принимает локальные акты, затрагивающие вопросы обучения и права обучающихся;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных бесплатных и платных образовательных услуг;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогов;
- принимает программу практических мер по улучшению условий образовательного процесса;
- обсуждает отчёты педагогов по вопросам содержания образования, планирования;
- обсуждает аналитические отчёты по результатам реализации образовательной программы МКДОУ;
- принимает решения о награждении и поощрении родителей (законных

представителей) и воспитанников МКДОУ;

- рассматривает иные вопросы, касающиеся образовательной деятельности МКДОУ.

- 4.14. Педагогический совет МКДОУ созывается заведующим МКДОУ не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы образовательного учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета МКДОУ проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников МКДОУ.
- 4.15. Решение Педагогического совета МКДОУ является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников МКДОУ и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом МКДОУ. Решения Педагогического совета являются обязательными для выполнения всеми работниками МКДОУ.
- 4.16. Заведующий МКДОУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом муниципальный орган управления образованием, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть принятое Педагогическим советом решение, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов МКДОУ

- 5.1. МКДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 5.2. Локальные нормативные акты МКДОУ утверждаются приказом заведующего МКДОУ и издаются в следующих формах:
- Положение (устанавливает правовой статус органа управления организации, структурного подразделения либо порядок реализации организацией какого-либо из своих правомочий);
 - Инструкция (устанавливает порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности);
 - Правила (регламентирует организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности организации, участников внутриорганизационных отношений);
 - Договор.
- Указанный перечень видов локальных нормативных актов, не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности образовательного учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.
- 5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Работников МКДОУ, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников МКДОУ (при наличии таких представительных органов). Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников МКДОУ.
- 5.4. Заведующий МКДОУ перед утверждением направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников МКДОУ, и

обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в орган общественной самодеятельности – Совет трудового коллектива, представляющий интересы всех или большинства работников МКДОУ, далее – СТК.

- 5.5. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и СТК не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет заведующему МКДОУ мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 5.6. В случае, если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и СТК не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий МКДОУ может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и СТК в целях достижения взаимоприемлемого решения.
- 5.7. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий МКДОУ имеет право принять локальный нормативный акт.
- 5.8. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с СТК, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. СТК также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном действующим законодательством.
- 5.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников МКДОУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене МКДОУ.
- 5.10. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения.

6. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности МКДОУ

- 6.1. МКДОУ владеет и пользуется закреплённым за ним имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством, в соответствии с уставными целями деятельности МКДОУ.
- 6.2. Земельный участок предоставляется МКДОУ в постоянное (бессрочное) пользование.
- 6.3. МКДОУ несёт ответственность за сохранность и эффективное использование, закреплённой за ним собственности. Контроль деятельности образовательного учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.
- 6.4. Учредитель МКДОУ обеспечивает обновление и развитие материально-технической базы образовательного учреждения.
- 6.5. Финансовое обеспечение деятельности МКДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Финансовое обеспечение деятельности МКДОУ осуществляется за счет средств бюджета Щучанского района и на основании бюджетной сметы, утверждённой в порядке, определённом главным распределителем бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством.
- 6.7. Источниками формирования имущества МКДОУ в денежной и иных формах являются:
 - имущество, закреплённое за МКДОУ на праве оперативного управления;
 - средства, поступающие из районного бюджета по утверждённой в установленном порядке бюджетной смете;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - другие, не запрещённые законом поступления.
- 6.8. МКДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.
- 6.9. Привлечение МКДОУ дополнительных финансовых средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета.
- 6.10. Финансовые и материальные средства МКДОУ, закреплённые за ним Учредителем используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 6.11. МКДОУ с согласия собственника вправе сдавать в аренду закреплённое за ним имущество в соответствии с действующим законодательством.
- 6.12. Средства, полученные МКДОУ в качестве арендной платы, используются в соответствии с бюджетным законодательством.
- 6.13. МКДОУ не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, размещать средства на банковских депозитах, получать субсидии для финансового обеспечения своей деятельности.
- 6.14. МКДОУ в порядке, определённом федеральным законодательством о труде, региональной и отраслевой системой оплаты труда работников устанавливает:
- структуры управления деятельностью МКДОУ;
 - штатное расписание;
 - распределение должностных обязанностей;
 - заработную плату работникам, в том числе стимулирующие выплаты, их размеры и порядок применения.
- 6.15. МКДОУ является муниципальным заказчиком. Закупка товаров, работ и услуг осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.
- 6.16. В пределах, имеющихся в его распоряжении финансовых средств, МКДОУ осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.
- 6.17. МКДОУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за МКДОУ, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных МКДОУ его собственником, а также другим способом распоряжаться этим имуществом и закреплёнными за МКДОУ земельными участками, если иное не установлено законом.

7. Порядок внесения изменения устава

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав согласовываются с Учредителем и утверждаются Главой Щучанского района.

МКДОУ в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации изменений и дополнений в Устав представляет Учредителю копию изменений в Устав с отметкой о государственной регистрации и копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

