

ПРИНЯТ

Общим собранием работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Елизаветовский детский сад» Глушковского района Курской области

Протокол № 3
от 23 ноября 2015 год

УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника Отдела образования Администрации Глушковского района Курской области

№ 1-175 от 24 ноября 2015 год



Н.Н. Николаенко

УСТАВ

**Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
«Елизаветовский детский сад»
Глушковского района Курской области
(новая редакция)**

2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Елизаветовский детский сад» Глушковского района Курской области (далее именуемое МКДОУ), создано на основании постановления Главы Администрации Глушковского района Курской области от 27 октября 2011 года № 390 «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений Глушковского района Курской области».

1.2. По своей организационно-правовой форме МКДОУ является муниципальным казённым учреждением.

1.3. Тип МКДОУ – дошкольное образовательное учреждение.

1.4. МКДОУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Учредителем МКДОУ и Собственником её имущества является Муниципальное образование «Глушковский район» Курской области.

Функции и полномочия учредителя осуществляет Отдел образования Администрации Глушковского района Курской области (далее – Учредитель).

1.6. Учредитель МКДОУ осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.7. МКДОУ филиалов и представительств не имеет.

1.8. Официальное наименование МКДОУ:

Полное наименование МКДОУ – Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Елизаветовский детский сад» Глушковского района Курской области.

Сокращенное наименование МКДОУ – МКДОУ «Елизаветовский детский сад».

1.9. Местонахождение МКДОУ:

- юридический и фактический адреса: 307461, Курская область, Глушковский район, деревня Елизаветовка.

1.10. МКДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных федеральных органов исполнительной власти и настоящим Уставом.

1.11. МКДОУ является юридическим лицом, имеет круглую печать, штампы, самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства. МКДОУ владеет и пользуется имуществом на праве оперативного

управления. Имеет все права и несет все обязанности юридического лица, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. МКДОУ осуществляет свою деятельность на основании лицензии.

1.13. МКДОУ вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.14. МКДОУ в своей структуре не имеет структурных подразделений.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКДОУ

2.1. Предметом деятельности МКДОУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в самообразовании.

2.2. МКДОУ осуществляет в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. МКДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.4. МКДОУ выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Отделом образования Администрации Муниципального образования «Глушковский район» Курской области в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. МКДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. МКДОУ взимает за присмотр и уход плату, в установленном порядке и размерах с родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих МКДОУ.

2.6. МКДОУ работает в режиме пятидневной рабочей недели. Группа функционирует в режиме полного дня (09.00-часового пребывания).

2.7. МКДОУ обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников МКДОУ.

2.8. Медицинское обслуживание воспитанников в МКДОУ обеспечивается на договорной основе, закрепленным соответствующим органом здравоохранения Глушковского района Курской области.

2.9. Организация питания воспитанников возлагается на МКДОУ.

2.10. МКДОУ обеспечивает создание и ведение официального сайта МКДОУ в сети Интернет.

2.11. МКДОУ содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников осуществляемой в МКДОУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

III. УПРАВЛЕНИЕ МКДОУ

3.1. Управление МКДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом МКДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью МКДОУ (далее – Заведующий).

3.3. Заведующий МКДОУ назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством на срок, определяемый Учредителем.

3.4. К компетенции Заведующего в области управления МКДОУ относится решение административных, финансовых, хозяйственных, кадровых и иных вопросов в соответствии с настоящим Уставом. Заведующий МКДОУ в силу своей компетенции:

- без доверенности действует от имени МКДОУ, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью МКДОУ, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов управления МКДОУ;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития образовательной организации;
- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;
- использует имущество и средства МКДОУ, заключает договоры, выдает доверенности;
- определяет структуру управления деятельностью МКДОУ, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;
- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников МКДОУ;
- издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области и правовыми актами Учредителя;
- применяет к работникам МКДОУ меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обладает иными полномочиями, предусмотренными нормативными правовыми актами;
- установление штатного расписания.

3.5. Заведующий вправе:

- приостанавливать решения коллегиальных органов в случае их противоречия законодательству Российской Федерации;

- распоряжаться средствами и имуществом МКДОУ в пределах своих компетенций в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- формировать совещательные органы МКДОУ, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утверждёнными заведующим МКДОУ;
- распределять должностные обязанности, включённые в квалификационную характеристику определённой должности, между несколькими исполнителями;
- при разработке должностных инструкций уточнять перечень работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-педагогических условиях, а также устанавливать требования к необходимой специальной подготовке работников;
- расширять круг должностных обязанностей работника по сравнению с установленными соответствующей квалификационной характеристикой;
- устанавливать размер оплаты труда, премирования, стимулирующих доплат и надбавок для работников МКДОУ;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контролирующих органов, повлекшие за собой нарушение прав МКДОУ при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Заведующий МКДОУ обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме в соответствии с целями и предметом деятельности МКДОУ;
- соблюдать права работников, воспитанников МКДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников;
- обеспечивать материально-техническое оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными требованиями и нормативами;
- обеспечивать целевое и эффективное расходование денежных средств;
- обеспечивать представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности МКДОУ, предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МКДОУ;
- обеспечивать работу МКДОУ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.7. Педагогические работники вправе участвовать в управлении МКДОУ в следующем порядке:

- участие в деятельности коллегиальных органов;
- участие в инициативных творческих группах по созданию стратегических и (или) управленческих документов (члены инициативных творческих групп назначаются приказом заведующего и автоматически утрачивают полномочия после принятия разработанного стратегического и (или) управленческого документа на заседании коллегиального органа);

- участие в коллективных общественных, консультативных и других органах в соответствии с локальными нормативными актами МКДОУ.

3.8. В МКДОУ формируются коллегиальные органы управления: общее собрание работников МКДОУ, педагогический совет.

3.9. Общее собрание работников МКДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления МКДОУ, в состав которого входят все работники МКДОУ, для которых МКДОУ служит основным местом работы.

3.10. Общее собрание действует бессрочно.

3.11. Общее собрание избирает председателя, который организует работу общего собрания, информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней, определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания, контролирует выполнение решений. Для ведения протоколов общего собрания избирается секретарь. Председатель и секретарь общего собрания работников избирается на срок не более трех лет.

3.12. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе Заведующего МКДОУ, по инициативе педагогического совета МКДОУ, иных органов, по инициативе не менее половины членов общего собрания для решения вопросов, относящихся к компетенции общего собрания.

3.13. К компетенции общего собрания относятся:

- разработка, принятие и реализация программы развития МКДОУ;
- разработка и принятие Коллективного трудового договора;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- заслушивание отчета Заведующего МКДОУ о выполнении задач основной уставной деятельности;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам инициативных предложений по развитию деятельности МКДОУ, по вопросам не отнесённым действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов;
- избрание из числа работников МКДОУ представителя (представительного органа) работников, в случаях, когда работники МКДОУ не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников МКДОУ и не уполномочена в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- поручение первичной профсоюзной организации или иному представительному органу, иному представителю работников представлять интересы работников МКДОУ при проведении коллективных переговоров,

заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

- инициирование создания в МКДОУ комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- принятие решения о путях рассмотрения коллективных трудовых споров.

3.14. Общее собрание правомочно принимать решение, если в его работе участвует более половины состава работников МКДОУ.

3.15. Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. После принятия решение носит рекомендательный характер, а после утверждения Заведующим – становится обязательным для исполнения.

3.16. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления МКДОУ, в состав которого входят руководящие и педагогические работники МКДОУ.

Реализация права педагогических работников на участие в управлении МКДОУ осуществляется посредством участия в работе и принятия решений педагогическим советом.

3.17. Компетенция педагогического совета:

- принимает образовательную программу дошкольного образования МКДОУ, план работы МКДОУ на учебный год;

- определяет содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;

- принимает и вносит на утверждение Заведующему МКДОУ локальные нормативные акты по вопросам, регулирующим образовательные отношения;

- заслушивает отчеты руководящих, педагогических и медицинских работников МКДОУ, представителей организаций, взаимодействующих с МКДОУ по вопросам воспитания и образования воспитанников;

- рассматривает кандидатуры из числа работников МКДОУ, включая Заведующего, для представления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий работникам системы образования, наград и почетных званий Курской области, наград Учредителя;

- принимает отчет о результатах самообследования деятельности МКДОУ.

3.18. Для организации работы педагогического совета из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.19. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

3.20. Педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов.

3.21. Решения педагогического совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.22. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа по МКДОУ указанные решения становятся обязательными для исполнения.

3.23. Коллегиальные органы управления МКДОУ, указанные в пункте 3.8 не вправе самостоятельно выступать от имени МКДОУ.

3.24. Права и обязанности работников МКДОУ определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, содержание которых определяются в соответствии с квалификационными требованиями, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

IV. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ МКДОУ

4.1. МКДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной, воспитательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим образовательной деятельности, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников; содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями.

4.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МКДОУ, учитывается мнение родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

4.3. МКДОУ самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области, Муниципального образования «Глушковский район» Курской области и настоящим Уставом.

4.4. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом МКДОУ – Заведующим в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

4.5. Локальный нормативный акт разрабатывается по поручению Заведующего МКДОУ коллегиальным органом, ответственным за направление деятельности, подлежащей регулированию.

4.6. Локальный нормативный акт принимается коллегиальным

органом, в ведении которого находится направление деятельности, подлежащей регулированию.

4.7. После принятия локального нормативного акта коллегиальным органом он поступает на рассмотрение Заведующему МКДОУ.

4.8. Локальный нормативный акт после издания приказа Заведующим об утверждении, становится обязательным для исполнения.

4.9. Приказы издаются Заведующим МКДОУ единолично.

4.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников 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.

4.11. Изменения и дополнения в Устав МКДОУ вносятся в порядке, установленном законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Курской области и Муниципального образования «Глушковский район» Курской области.

Изменения и дополнения в Устав МКДОУ утверждаются приказом Учредителя и регистрируются в установленном законом порядке.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКДОУ

5.1. За МКДОУ в целях обеспечения его уставной деятельности Учредитель закрепляет объекты муниципальной собственности: здания, сооружения, оборудование, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

5.2. МКДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в соответствии с его целевым назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации. Условия и порядок оперативного управления определены действующим законодательством и договором между Учредителем и МКДОУ.

5.3. Земельные участки предоставляются МКДОУ в постоянное (бессрочное) пользование в установленном законом порядке.

5.4. МКДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, проводит надлежащие мероприятия по определению материально ответственных лиц. Контроль деятельности МКДОУ по использованию муниципального имущества осуществляется Учредителем.

5.5. Муниципальное имущество, закрепленное за МКДОУ может отчуждаться или перераспределяться собственником в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий. Неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество может быть изъято Учредителем.

5.6. МКДОУ вправе заниматься финансово-хозяйственной деятельностью, доходы от которой поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы. МКДОУ принадлежат продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности. МКДОУ не принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счет внебюджетных источников. Учредитель вправе приостановить финансово – хозяйственную деятельность МКДОУ, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом.

5.7. МКДОУ отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами.

5.8. Имущество в качестве залога и погашения обязательств использовано быть не может. МКДОУ не отвечает по обязательствам Учредителя. Учредитель не отвечает по обязательствам МКДОУ, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским Кодексом Российской Федерации.

5.9. Деятельность МКДОУ финансируется Учредителем за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

5.10. МКДОУ вправе привлекать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц.

5.11. МКДОУ вправе привлекать по согласованию с Учредителем к сотрудничеству на взаимной основе предприятия, организации любой формы собственности для решения вопросов жизнедеятельности МКДОУ.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА МКДОУ

6.1. МКДОУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

6.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации МКДОУ допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого

решения и подготовки ею заключений устанавливаются Администрацией Муниципального образования «Глушковский район» Курской области.

6.4. При ликвидации МКДОУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в муниципальных образовательных организациях Глушковского района Курской области.

6.5. При реорганизации МКДОУ его архивные документы, в том числе документы по личному составу, в упорядоченном состоянии передаются в установленном законом порядке правопреемнику (правопреемникам) МКДОУ. При ликвидации МКДОУ включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии поступают на хранение в архив Муниципального образования «Глушковский район» Курской области.

6.6. Тип МКДОУ может быть изменен в целях создания бюджетного или автономного учреждения.

Изменение типа МКДОУ не является его реорганизацией. При изменении типа МКДОУ в его Устав вносятся соответствующие изменения либо Устав утверждается в новой редакции.

В данном Уставе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
11 (одиннадцать) листов
Начальник Отдела образования
Администрации Глушковского района
Курской области

Н.Н. Николаенко
Н.Н. Николаенко /

Инспекция Федеральной
налоговой службы
по городу Курску
В Единый государственный
реестр индивидуальных
предприятий, организаций и
индивидуальных предпринимателей
внесена запись

3. 11. 2012 г.
ОГРН 1024600747049
ГРН 2154632201592

Адрес: 130000, г. Курск, ул. Советская, д. 13
ИНН 1301000000

Н.Н. Николаенко
руководитель администрации

Метельникова В

