

УТВЕРЖДЕН
Решением Управления
образования администрации
Беловского района Курской
области от 07.12.2015 года № 30



УСТАВ

**муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Беловский детский
сад № 1» Беловского района Курской области**

(новая редакция)

сл. Белая, 2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Беловский детский сад № 1» Беловского района Курской области, далее «Учреждение», создано в 2001 году на основании приказа по Беловскому районному отделу образования администрации Беловского района Курской области от 03.07.2001 № 137 и зарегистрировано в установленном порядке (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года серия 46 № 000099603 от 06.12.2002 года за государственным регистрационным номером 1024600786869).

21 сентября 2011 года Межрайонной инспекцией ФНС России № 4 по Курской области зарегистрирован Устав в новой редакции с изменениями наименования на муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Беловский детский сад № 1» Беловского района Курской области (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц 46 № 001477804 за государственным регистрационным номером 2114623009653).

В целях исполнения Постановления Администрации Беловского района Курской области от 08.07.2011 года № 437 «О внесении изменений в Постановление Главы администрации Беловского района Курской области № 1077 от 30 декабря 2010 года «О правовом положении районных муниципальных учреждений» решением от 23 ноября 2011 года № 57 утверждена новая редакция Учреждения (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц 46 № 001593614 за государственным регистрационным номером 2114623012469).

Настоящая редакция Устава утверждена решением Управления образования администрации Беловского района Курской области от 07 декабря 2015 года № 30 в целях приведения устава в соответствие с требованиями действующего законодательства.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Беловский детский сад № 1» Беловского района Курской области.

Сокращенное наименование Учреждения: Беловский ДС1.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 307910, Российская Федерация, Курская область, Беловский район.

Почтовый адрес: 307910, Российская Федерация, Курская область, Беловский район, слобода Белая, Советская площадь, дом 28.

1.4. Тип Учреждения – дошкольная образовательная организация.

1.5. Учреждение создает условия для реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного

положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2. УЧРЕДИТЕЛЬ

2.1. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Беловский район» Курской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации Беловского района Курской области.

Место нахождения: 307910, Российская Федерация, Курская область, Беловский район, слобода Белая, Советская площадь, дом 57.

2.2. Имущество учреждения является муниципальной собственностью Беловского района Курской области (далее – Собственник). Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет от имени Собственника – Администрация Беловского района Курской области.

2.3. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПРАВОВАЯ ФОРМА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), имеет Устав, обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

3.2. Казенное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

3.3. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

3.4. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в

форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

3.5. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей.

Учреждение обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинских работников оказываются бесплатно.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

4.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

4.3. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования.

Формы обучения по конкретной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.4. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.5. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.6. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в

соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.7. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

4.8. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками до прекращения образовательных отношений.

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

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

4.10. Запрещается использование при реализации образовательной программы дошкольного образования методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников.

4.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.12. Режим работы Учреждения – пятидневная рабочая неделя с выходными днями: суббота и воскресенье. Группы функционируют в режиме сокращенного дня – 9 часов в день (с 8.30 часов до 17.30 часов).

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

4.13. Организация и осуществление образовательной деятельности в Учреждении регламентируется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.7. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

4.8. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками до прекращения образовательных отношений.

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

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

4.10. Запрещается использование при реализации образовательной программы дошкольного образования методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников.

4.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.12. Режим работы Учреждения – пятидневная рабочая неделя с выходными днями: суббота и воскресенье. Группы функционируют в режиме сокращенного дня – 10,5 часов в день (с 8.00 часов до 18.30 часов).

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

4.13. Организация и осуществление образовательной деятельности в Учреждении регламентируется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.14. Прием на обучение в Учреждение воспитанников проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.15. Прием на обучение в Учреждение воспитанников осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

4.16. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.17. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающих обучающихся с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.18. Между Учреждением и родителями (законными представителями) зачисляемых в Учреждение воспитанников, заключается в простой письменной форме договор об образовании.

В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4.19. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

4.19.2. создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

4.19.3. соблюдает права и свободы воспитанников их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

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

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

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИМУЩЕСТВО.

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в установленном законодательством порядке за счет средств ассигнований областного и местного бюджетов в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

5.1.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

5.1.2. Финансовые и материальные средства Учреждения используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.1.3. Учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности, а также

приобретенное за счет такой деятельности имущество, поступают в самостоятельное распоряжение (кроме отчуждения) Учреждения и учитываются на балансе.

5.1.4 Учреждение вправе выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд.

5.2. Имущество Учреждения:

5.2.1. За Учреждением в осуществления образовательной деятельности на праве оперативного управления закреплены объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

5.2.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью.

5.2.3. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

5.2.4. Имущество используется Учреждением в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и законодательством Российской Федерации.

5.2.5. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем и Собственником имущества.

5.2.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, переданное Собственником имущества для осуществления основных видов деятельности;
- средства, выделяемые в установленном порядке из бюджета;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Курской области и правовыми актами администрации Беловского района Курской области, принятыми в пределах своих полномочий.

5.2.8. Собственник вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом. Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.2.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств бюджета.

5.2.11. Земельный участок закреплен за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое, в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансового обеспечения выполнения муниципального задания утверждается постановлением администрации Беловского района Курской области.

5.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях. Осуществление платной образовательной деятельности регулируется договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за реализацию дополнительных образовательных услуг.

Цены на оказываемые услуги (тарифы), устанавливаются Учреждением самостоятельно по согласованию с Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

5.5. Платная образовательная деятельность в данном случае не рассматривается как предпринимательская, если получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в данном Учреждении.

5.6. Порядок ведения приносящей доход деятельности Учреждения регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать услуги, не указанные в настоящем Уставе.

6. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

6.1. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель – заведующий Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые договора и муниципальные контракты;
- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними трудовые договоры от имени Учреждения, руководствуясь требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и законодательства об образовании;
- устанавливает штатное расписание Учреждения, распределяет должностные обязанности, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- издает распорядительный акт Учреждения о приеме воспитанников на обучение в Учреждение, заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании;
- утверждает программу развития Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения; обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- обеспечивает предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- обеспечивает создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет», содержащего информацию о его деятельности в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

6.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников, педагогический совет, общее родительское собрание, методическое объединение.

6.3.1. Общее собрание работников - все работники, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе на условиях неполного рабочего дня. В состав общего собрания работников не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

Общее собрание работников проводится по мере необходимости, не реже одного раза в год и считается правомочным, если на нем присутствует более половины коллектива работников Учреждения.

На первом заседании общего собрания работников избирается сроком на один год (учебный год) председатель, заместитель председателя и секретарь.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины коллектива работников Учреждения.

К компетенции общего собрания работников относятся:

- разработка и принятие изменений и дополнения в устав Учреждения, устава в новой редакции;
- принятие решения о необходимости заключения с работодателем коллективного договора, принятие текста коллективного договора, внесение изменений и дополнений в коллективный договор;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, регулирующих отношения коллектива работников и администрации Учреждения;
- взаимодействие с заведующим Учреждения по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений в формах, предусмотренных трудовым законодательством, разработка и внесение предложений заведующему Учреждения по совершенствованию трудовых отношений;
- инициирование создания в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;
- принятие решения о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;
- разработка программы развития Учреждения.

Работа общего собрания работников ведется по плану, разработанному на один год (учебный год).

Решения могут быть приняты при наличии на заседании более половины всего состава общего собрания работников.

Решения принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Учреждения, присутствующих на общем собрании работников.

При равенстве голосов при голосовании решающее слово остается за председателем общего собрания работников.

6.3.2. Педагогические работники участвуют в управлении Учреждением через уполномоченный орган – педагогический совет.

Руководит работой педагогического совета председатель, который избирается из числа членов педагогического совета сроком на один год. Заведующий Учреждения не может быть председателем педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения избирает в начале учебного года секретаря сроком на один год. Секретарь педсовета ведет всю документацию педагогического совета.

Компетенция педагогического совета Учреждения:

- принятие и утверждение образовательных программ Учреждения, плана работы на учебный год;
- принимает и вносит на утверждение руководителю локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в Учреждении;
- заслушивает информацию и отчеты руководящих и педагогических работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей;
- ходатайствует перед учредителем о награждении педагогических работников Учреждения, о проведении льготной процедуры аттестации педагогических работников;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;
- рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной и неотъемлемой частью учебного плана работы Учреждения.

Педагогический совет собирается на заседания в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в год.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины численного состава всего педагогического совета.

Решения педагогического совета считаются принятыми, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения принимаются открытым голосованием.

6.3.3. Родители (законные представители) воспитанников участвуют в управлении Учреждением через уполномоченный орган - общее родительское собрание.

На первом общем родительском собрании в начале учебного года сроком на один год избирается председатель и секретарь.

Компетенция общего родительского собрания Учреждения:

- оказание помощи Учреждению в обучении и воспитании обучающихся;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, организации мероприятий;
- содействие проведению разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- содействие организации работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- оказание содействия в укреплении материально-технической базы Учреждения;
- поддержание усилий педагогов по развитию у воспитанников навыков творческого мышления, чувствования, самовыражения.

Общее родительское собрание работает по плану, являющемуся составной и неотъемлемой частью учебного плана работы Учреждения.

Общее родительское собрание собирается на заседания в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 2 раз в год.

Общее родительское собрание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины численного состава всего общего родительского собрания.

Решения общего родительского собрания считаются принятыми, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего родительского собрания.

Решения принимаются открытым голосованием.

6.3.4. В целях совершенствования педагогического мастерства педагогов, повышения их квалификации и совершенствования научно-методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении создается Методическое объединение.

Состав Методического объединения обсуждается на заседании педагогического совета и утверждается приказом заведующего.

В состав Методического объединения входят заведующий Учреждения, заместитель заведующего по воспитательной работе, педагогические работники.

Руководит работой Методического объединения руководитель, который избирается из числа членов Методического объединения сроком на 1 год.

Из числа членов Методического объединения избирается секретарь, который ведет протоколы его заседаний.

Методическое объединение Учреждения:

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- обсуждает вопросы сотрудничества с общеобразовательными учреждениями по вопросам преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;

- разрабатывает положения и организует проведение конкурсов педагогического мастерства в Учреждении.

Заседания Методического объединения проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

Заседание Методического объединения считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов. Решение Методического объединения считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием.

В случае равенства голосов решающим является голос руководителя Методического объединения.

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

- создается совет родителей;

- действует профессиональный союз работников Учреждения.

Выборы совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (далее – совет) осуществляется в начале учебного года сроком на 1 год. В состав совета входят по одному представителю родителей (законных представителей) от каждой группы. Представители в совет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях.

На первом собрании совета сроком на один год избирается председатель совета и секретарь.

Компетенция совета: согласование при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении.

Совет собирается на заседания по инициативе администрации Учреждения при необходимости принятия локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

Заседание совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины численного состава.

Решение совета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

Решения принимаются открытым голосованием.

6.5. Решения, принятые коллегиальными органами управления Учреждения в пределах своей компетенции носят рекомендательный характер. После издания приказа руководителя Учреждения по реализации указанных решений становятся обязательными для исполнения.

7. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

7.1. В Учреждении предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

7.2. Правовой статус (права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, в трудовых договорах с работниками).

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

8.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации и ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.4. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается Администрацией Беловского района Курской области в форме постановления.

8.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий воспитанников, порядок и основания

перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Проект изменений, дополнений к уставу, проект устава в новой редакции разрабатываются общим собранием работников Учреждения и утверждаются Учредителем Учреждения.

10.2. На титульном листе устава или вносимых дополнений и изменений в устав указываются реквизиты правового акта, заверенные печатью Учредителя.

10.3. Изменения, дополнения, внесенные в устав, устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке и вступают в силу после государственной регистрации.

10.4. После государственной регистрации устава в новой редакции или изменений, дополнений в устав Учреждения, заведующий Учреждения предоставляет в Управление образования администрации Беловского района Курской области копию устава в новой редакции или копию изменений, дополнений в устав и документ, подтверждающий внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

В уставе муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Беловский детский сад № 1»
Беловского района Курской области
прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 16 (шестнадцать) листов

Заведующий
Беловским ДС1

В.А.Шапошникова



*№ 0244008850657
регистрация под номером 2154650228859*

