Принят
общим собранием работников МКДОУ № 1
Протокол от «__»_____20__г
№_____

Утвержден
постановлением администрации
Мирного
от «23» ноября 20 15 года
№1779

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 1 «РОМАШКА» ГОРОДА МИРНОГО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
(новая редакция)

2015 год

Раздел I. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Ромашка» города Мирного Архангельской области (далее – Образовательная организация) создано на основании постановления администрации Мирного от 30 мая 2002 года № 285 «О создании муниципальных дошкольных образовательных учреждений».

Образовательная организация создана на базе дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 1 при войсковой части 13991, открытого в 1970 году и ликвидированного в 2002 году.

1.2. Тип Образовательной организации - дошкольная Образовательная организация.

1.3. Организационно – правовая форма Образовательной организации – муниципальное казённое учреждение.

1.4. Образовательная организация является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации на территории муниципального образования «Мирный» полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5. Официальное наименование Образовательной организации:

полное наименование: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Ромашка» города Мирного Архангельской области;

сокращенное наименование: МКДОУ № 1. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике детского сада.

1.6. Место нахождения Образовательной организации (юридический адрес): Архангельская область, г. Мирный, ул. Космонавтов, д. 4а.

1.7. Учредителем Образовательной организации является муниципальное образование «Мирный».

Функции и полномочия Учредителя Образовательной организации от имени муниципального образования «Мирный» осуществляет администрация Мирного (далее - Учредитель). Отдельные функции и полномочия Учредителя, определенные муниципальными правовыми актами, осуществляет Муниципальное учреждение «Отдел образования администрации Мирного» (далее - Отдел образования).

1.8. Образовательная организация находится в ведомственном подчинении Отдела образования.

1.9. Место нахождение (юридический адрес) Учредителя: Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д.33.

1.10. Место нахождение (юридический адрес) Отдела образования: Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д.33.

1.11. Образовательная организация является юридическим лицом, которая осуществляет оказание муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования. Финансовое обеспечение деятельности Образовательной организации осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

1.12. Образовательная организация имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), находящееся у неё на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для казенных учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

Права юридического лица Образовательная организация приобретает с момента её государственной регистрации.

Об Образовательной организации внесена запись в единый реестр юридических лиц за основным регистрационным номером № 1022901465784.

1.13. Собственником имущества Образовательной организации является муниципальное образование «Мирный». Полномочия собственника в отношении, муниципального имущества закрепленного за Образовательной организацией, осуществляет администрация Мирного в лице муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельным ресурсам администрации Мирного» (далее - Собственник имущества).

1.14. Образовательная организация в отношении имущества, закреплённого за ней на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

1.15. Без согласия собственника Образовательная организация не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом.

1.16. Образовательная организация для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, несет обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, тре-

тейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. Образовательная организация ведет уставную финансово-хозяйственную деятельность с момента её государственной регистрации, получении лицензии на образовательную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Образовательная организация отвечает по своим денежным обязательствам, находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Образовательной организации для исполнения её денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования «Мирный» отвечает Муниципальное учреждение «Отдел образования администрации Мирного», осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Образовательная организация.

Образовательная организация не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.19. Образовательная организация не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.20. Заключение и оплата Образовательной организацией муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования «Мирный» в пределах доведенных ей лимитов бюджетных обязательств, если иное не предусмотрено Бюджетным Кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

1.21. Образовательная организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Архангельской области, Уставом муниципального образования «Мирный», правовыми актами муниципального образования «Мирный», приказами и распоряжениями Отдела образования, настоящим Уставом и локальными актами Образовательной организации, договором, заключаемым между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

Раздел II. Предмет, цели и задачи Образовательной организации

2.1. Предметом деятельности Образовательной организации являются общественные отношения, возникающие в сфере дошкольного образования в связи с реализацией права граждан на дошкольное образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере дошкольного образования и созданием условий для реализации права на дошкольное образование в муниципальном образовании «Мирный».

2.2. Основными целями деятельности Образовательной организации являются:

реализация образовательной программы дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

реализация дополнительных общеразвивающих программ;

создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми;

содержание детей в Образовательной организации.

Для достижения указанных целей Образовательная организация в качестве основных видов деятельности осуществляет образовательную деятельность, присмотр, уход и содержание обучающихся (далее – воспитанники), медицинское обслуживание воспитанников в соответствии с разделом V настоящего Устава.

2.3. Основными задачами деятельности Образовательной организации являются:

формирование общей культуры личности воспитанников на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

воспитание (с учетом возрастных категорий воспитанников) гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного их развития;

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

2.4. Образовательная организация самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, методической деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Раздел III. Порядок комплектования Образовательной организации кадрами

3.1. Трудовой коллектив Образовательной организации составляют граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

Работодателем для работников является Образовательная организация в лице её руководителя (заведующего).

Прием на работу в Образовательную организацию педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием Образовательной организации.

В Образовательной организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Работники имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- требовать от администрации Образовательной организации создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей,

- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

Работники обязаны:

- соблюдать Устав Образовательной организации;

- соблюдать должностные инструкции;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- нести персональную ответственность за жизнь и здоровье ребенка;

- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

-обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

-работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;

- соблюдать требования охраны труда;

-правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

-незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о возникновении любой ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

При заключении трудового договора предъявляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- личная медицинская книжка, прививочный сертификат;

- медицинское заключение о прохождении медицинской комиссии;

- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справка об отсутствии судимости;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки.

Прием на работу оформляется приказом заведующего, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ заведующего о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу заведующий обязан ознакомить принимаемого работника под роспись со следующими документами: Уставом детского сада, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Конкретные функциональные обязанности работника устанавливаются заведующим на основе нормативных документов которые закрепляются трудовым договором и должностной инструкцией.

Трудовой договор с работником может быть прекращен только на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Оплата труда работников регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Архангельской Области, Положением Образовательной организации «Об оплате труда работников» и трудовыми договорами.

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

3.3. К педагогической и иной трудовой деятельности в Образовательной организации не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.4. Образовательная организация формирует аттестационные комиссии для проведения:

- аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям;

- аттестации руководителей в целях подтверждения соответствия им занимаемым должностям.

Раздел IV. Организация образовательного процесса

4.1. Образовательная организация реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей направленности:

- по физическому развитию;

- квалифицированной коррекции недостатков в речевом и психическом развитии детей с ограниченными возможностями здоровья.

Порядок комплектования Образовательной организации определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основной структурной единицей Образовательной организации является группа детей дошкольного возраста.

Количество групп в Образовательной организации определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

Функционирование групп в Образовательной организации регламентируется Положениями групп общеразвивающей, компенсирующей направленности.

Комплектование групп в Образовательной организации осуществляется в период с 1 августа по 1 сентября каждого календарного года.

При наличии свободных мест прием детей осуществляется в течение года.

Зачисление детей в Образовательной организации оформляется приказами заведующего.

Заведующий Образовательной организации при приеме обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность детского сада: с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми образовательными программами, режимом функционирования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

При приеме детей в Образовательную организацию заведующий берет с родителей (законных представителей) письменное согласие на обработку их персональных данных в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных граждан и работников детского сада.

Срок действия этого согласия родителей (законных представителей) считается бессрочным с момента подписания данного заявления.

Отзыв согласия на обработку персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональ-

ных данных», осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в Образовательную организацию предшествует заключение договора с родителем (законным представителем) ребенка.

Договор с родителем (законным представителем) ребенка может быть продлен, дополнен, изменен по соглашению сторон. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения к нему. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и на основе примерной образовательной программы и с учетом авторских программ дошкольного образования.

Образовательная организация самостоятельна в выборе программ дошкольного образования, разработанных в соответствии с Федеральными государственными требованиями и реализуемых в соответствии с действующим законодательством.

Организация образовательного процесса определяется примерной основной образовательной программой дошкольного образования, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования.

4.3. Образовательная организация вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не входит в основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

4.4. Образовательная организация вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

4.5. К платным дополнительным образовательным услугам относятся: обучение по дополнительным образовательным программам; проведение кружков («БОС – здоровье», «Волшебный песок», «Занимательная логика», «ГОВОРУШЕЧКА», «Танцы на воде», «Наши руки не для скуки», «Песочные фантазии», «Игры Воскобовича»), спортивных секций.

Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований из соответствующего бюджета.

Все доходы, полученные от оказания платных услуг, в полном объеме зачисляются в бюджет муниципального образования «Мирный».

4.6. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Образовательная организация заключает договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг Образовательная организация руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706.

Раздел V. Медицинское обслуживание воспитанников

5.1. Медицинское обслуживание воспитанников Образовательной организации осуществляется на основании лицензии и обеспечивается штатным средним медицинским персоналом (старшая медицинская сестра).

Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Образовательная организация создает условия для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Образовательной организации.

5.2. Медицинские услуги в пределах выделенных бюджетных средств и функциональных обязанностей медицинского персонала Образовательной организацией оказываются бесплатно.

5.3. В соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи Образовательная организация осуществляет следующие бесплатные дополнительные медицинские профилактические услуги:

профилактика гриппа и ОРВИ (острых респираторных вирусных (инфекций) в весенний и осенний периоды.

5.4. Образовательная организация обеспечивает охрану здоровья воспитанников в соответствии с действующим законодательством

Раздел VI. Организация питания

6.1. Организация питания обучающихся возлагается на Образовательную организацию. Образовательная организация обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду.

6.2. Питание в детском саду организуется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

6.3. Контроль качества питания возлагается на заведующего и медицинский персонал Образовательной организации.

Раздел VII. Информация о деятельности Образовательной организации

7.1. Образовательная организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте детского сада в сети «Интернет».

7.2. Сведения об Образовательной организации размещаются на официальном сайте Образовательной организации в соответствии со статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок размещения на официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации о ней определяется Положением о сайте Образовательной организации.

Раздел VIII. Структура и компетенция органов управления Образовательной организацией, порядок их формирования и сроки полномочий

8.1. Управление Образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Единоличным исполнительным органом Образовательной организации является руководитель Образовательной организации (далее – заведующий), осуществляющий непосредственное управление Образовательной организацией.

8.3. Заведующий самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Мирный», настоящим Уставом, коллективным договором, трудовым договором и должностной инструкцией заведующего, соглашениями, локальными нормативными актами Образовательной организации, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

8.4. Заведующий:

действует от имени Образовательной организации и представляет её интересы в государственных и муниципальных органах, во всех учреждениях и организациях, в том числе в судах общей юрисдикции без доверенности;

выдает доверенности на право представительства от имени Образовательной организации;

распоряжается имуществом Образовательной организации в пределах прав, предоставленных Учредителем;

распоряжается финансовыми средствами Образовательной организации в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом, открывает счета в территориальном отделении федерального казначейства;

утверждает структуру и штатное расписание Образовательной организации в пределах фонда заработной платы, распределяет должностные обязанности;

в соответствии с трудовым законодательством принимает на работу и увольняет работников Образовательной организации, осуществляет расстановку кадров, поощряет работников, налагает взыскания;

осуществляет в соответствии с действующим законодательством приём воспитанников и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;

издает приказы, распоряжения, регламентирующие деятельность Образовательной организации в рамках своей компетенции.

Управленческая деятельность заведующего обеспечивает:

материальные;

организационные;

правовые;

социально-психологические условия для реализации функций управления образовательным процессом в Образовательной организации;

осуществляет иные функции, не отнесенные действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов управления Образовательной организации.

Заведующий несет персональную ответственность:

за организацию образовательного процесса в Образовательной организации;

за организацию питания воспитанников;

за организацию и осуществление мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций;

за финансово-хозяйственную деятельность Образовательной организации.

8.5. В Образовательной организации сформированы и действуют следующие коллегиальные органы управления:

Общее собрание работников;

Педагогический совет;

Родительский комитет.

В Образовательной организации могут формироваться и другие органы управления:

Попечительский совет;

Управляющий совет;

Наблюдательный совет;

иные коллегиальные органы управления, структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция которых устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Общее собрание работников.

Общее собрание работников (далее по тесту - собрание работников) является высшим коллегиальным органом управления Образовательной организации.

В своей деятельности собрание работников основывается на действующем законодательстве Российской Федерации.

Компетенция, порядок формирования и организация деятельности собрания работников определяются настоящим Уставом.

Собрание работников проводится для оказания содействия в организации деятельности работников Образовательной организации, совершенствования и развития.

В заседании собрания работников могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательной организацией.

Руководство собранием работников осуществляет председатель, которым по должности является представитель педагогического коллектива Образовательной организацией.

Ведение протоколов собрания работников осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании собрания работников на неопределенный срок. Председатель и секретарь собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах.

8.7. Председатель собрания работников:

организует деятельность собрания работников;

информирует членов собрания работников о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней;

организует подготовку и проведение заседания;

определяет повестку дня;

контролирует выполнение решений.

8.8. Собрание работников созывается заведующим Образовательной организацией по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

8.9. Деятельность собрания работников не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8.10. Цели и основные задачи собрания работников.

Основной целью собрания работников является реализация, защита прав и законных интересов работников Образовательной организации.

Основными задачами собрания работников являются:

развитие инициативы работников;

решение вопросов социальной защиты работников;

реализация законных прав участников образовательного правоотношения.

8.11. Компетенция собрания работников.

К компетенции собрания работников относится:

разработка и принятие коллективом Устава, изменений и дополнений к Уставу, внесение их на утверждение Учредителю;

решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;

разработка и принятие Коллективного договора;

разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Образовательной организации;

заслушивание отчетов администрации и органов коллегиального управления Образовательной организации по вопросам их деятельности;

определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;

заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении;

принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;

рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательной организации, вынесенных на рассмотрение заведующим и (или) коллегиальным органом управления.

8.12. Организация деятельности собрания работников.

Проведение заседаний собрания работников организуется заведующим Образовательной организацией и осуществляется под его руководством в качестве председателя собрания работников.

Собрание работников считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов коллектива.

При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное собрание работников, которое проводится по инициативе заведующего, председателя профсоюзного комитета (при его наличии) или по инициативе большинства работников Образовательной организации.

Конкретную дату, время и тематику заседания собрания работников секретарь сообщает работникам не позднее, чем за 5 дней до заседания.

Отдельно ведётся книга протоколов заседаний собрания работников и принимаемых решений. Книга должная быть пронумерована, прошита, скреплена печатью и подписью заведующего Образовательной организацией.

Заседания собрания работников протоколируются. Ведет протоколы секретарь собрания работников, который по окончании заседания оформляет решение собрания работников. Решение подписывается председательствующим и секретарем собрания работников. Секретарь направляет материалы заседания соответствующим лицам или органам правления Образовательной организации.

8.13. Решения собрания работников.

Решения собрания работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов собрания работников. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании собрания работников.

Решение собрания работников является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения собрания работников – принятые решения

становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива Образовательной организации.

Решения собрания работников могут содержать поручения обязательные для исполнения всеми работниками Образовательной организации, рекомендации органам и участникам образовательного правоотношения.

8.14. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов собрания работников несет секретарь собрания работников.

8.15. Отношения, связанные с деятельностью собрания работников, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются Положением об общем собрании работников, принимаемым общим собранием работников и утверждаемым заведующим Образовательной организации.

8.16. Педагогический совет.

Педагогический совет Образовательной организации (далее – педагогический совет) осуществляет управление образовательной деятельностью. В состав педагогического совета входят педагогические работники с правом решающего голоса, медицинские работники Образовательной организации и родители (законные представители) воспитанников - с правом совещательного голоса.

8.17. Компетенция педагогического совета.

Педагогический совет:

определяет направления образовательной деятельности Образовательной организации;

выбирает и принимает образовательные программы дошкольного образования, образовательные технологии и методики для использования в Образовательной организации;

принимает локальные акты, регулирующие образовательную деятельность;

рассматривает проект годового плана работы Образовательной организации;

обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности Образовательной организации;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Образовательной организации;

рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг воспитанников, в том числе платных;

заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основных образовательных программ дошкольного образования в Образовательной организации.

8.18. Заседание педагогического совета правомочно, если на нём присутствует не менее 50% его состава. Решение педагогического совета считается

принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для всех педагогических работников Образовательной организации.

8.19. Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

8.20. Председатель педагогического совета выполняет следующие функции:

организует деятельность педагогического совета;

информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;

определяет повестку заседания педагогического совета;

контролирует выполнение решений педагогического совета.

8.21. Педагогический совет работает по плану, который составляет часть годового плана работы Образовательной организации.

8.22. Заседания педагогического совета созываются по мере необходимости в соответствии с поставленными задачами, но не реже 3-х раз в год.

8.23. Отношения, связанные с деятельностью педагогического совета, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются Положением о педагогическом совете, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым заведующим Образовательной организации.

8.24. Общее родительское собрание.

Общее родительское собрание является коллегиальным органом общественного управления Образовательной организации, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Образовательной организации.

В состав общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Образовательную организацию.

Общее родительское собрание действует по плану, входящему в годовой план работы детского сада. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности общего родительского собрания устанавливаются локальным актом Образовательной организации.

8.25. К компетенции общего родительского собрания относится:

совместная работа родительской общественности и Образовательной организации по реализации муниципальной программы в области дошкольного образования;

рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Образовательной организации;

обсуждение проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Образовательной организации по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;

принятие решения об оказании на добровольной основе посильной помощи Образовательной организации (группе) в укреплении материально-технической базы (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок силами родительской общественности;

принятие решения об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Образовательной организации, совершенствование педагогического процесса в группах;

планирование организации развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.

8.26. Общее родительское собрание избирает из своего состава родительский комитет Образовательной организации.

8.27. Родительский комитет.

Родительский комитет Образовательной организации является постоянно действующим коллегиальным органом управления Образовательной организации.

Родительский комитет создается по инициативе педагогического коллектива Образовательной организации, родителей (законных представителей) воспитанников и действуют согласно положению о нём.

Положение о родительском комитете обсуждается на Общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Образовательной организации.

Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий родительского комитета 1 учебный год.

Для координации работы в состав родительского комитета входит заместитель заведующего по УВР, курирующий вопросы воспитательной работы.

Родительский комитет действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации настоящим Уставом и Положением о родительском комитете.

8.28. Компетенция родительского комитета.

К компетенции родительского комитета относится:

защита законных прав и интересов воспитанников Образовательной организации;

организация и проведение мероприятий в Образовательной организации;

организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье;

координация деятельности родительских комитетов по группам;

участие в подготовке Образовательной организации к новому учебному году;

совместно с руководством Образовательной организации ведет контроль над организацией образовательного процесса, качественного питания детей, медицинского обслуживания, защищает права и интересы ребёнка (совместно с Уполномоченным по защите прав участников образовательного процесса Образовательной организации);

оказание помощи администрации Образовательной организации в организации и проведении общих родительских собраний;

обсуждение локальных актов Образовательной Организации по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета;

принятие участия в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращения по поручению заведующего Образовательной организации по вопросам, отнесенным к компетенции родительского комитета;

взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Образовательной организации и уклада жизни.

8.29. Родительский комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем Образовательной организации.

8.30. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

8.31. Родительский комитет подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

Раздел IX. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Образовательной организации

9.1. Имущество Образовательной организации находится в муниципальной собственности муниципального образования «Мирный», отражается на балансе Образовательной организации и закреплено за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Образовательной организацией своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования и отражается на балансе Образовательной организации.

9.3. Источниками формирования имущества Образовательной организации являются:

денежные средства, выделяемые целевым назначением из бюджета муниципального образования «Мирный»;

имущество, переданное Образовательной организации собственником имущества;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

9.4. Имущество поступает в оперативное управление Образовательной организации с момента подписания акта приема-передачи.

9.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Образовательная организация обязана:

эффективно использовать имущество, переданное в оперативное управление;

обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного муниципального задания.

9.6. Имущество, закрепленное за Образовательной организацией на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и час-

тично собственником имущества (уполномоченным им органом) в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

9.7. Порядок использования имущества в случае ликвидации Образовательной организации:

имущество Образовательной организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Образовательной организации, передается ликвидационной комиссией собственнику и подлежит учету в составе имущества казны Мирного до принятия решения о его дальнейшем использовании.

Раздел X. Компетенция, права, обязанности и ответственность Образовательной организации

10.1. Образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

10.2. Образовательная организация свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой ею образовательной программе.

10.3. К компетенции Образовательной организации относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

3) утверждение штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

5) разработка и утверждение образовательных программ Образовательной организации;

6) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Образовательной организации, если иное не установлено Федеральным законом;

7) прием воспитанников в Образовательную организацию;

8) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

9) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества дошкольного образования;

10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Образовательной организации;

11) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

12) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

13) обеспечение создания и ведения официального сайта Образовательной организации в сети «Интернет»;

14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. Образовательная организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Образовательной организации;

4) предоставлять учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

10.5. Образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

за качество образования своих воспитанников;

за жизнь и здоровье воспитанников, работников Образовательной организации;

за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей).

За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Раздел XI. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность детского сада, порядок их принятия.

11.1. Виды локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность Образовательной организации:

- Приказы и распоряжения заведующего детским садом;
- Инструкции;
- Положения;
- Правила;
- Порядки;
- Договоры, соглашения, контракты.

11.2. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность Образовательной организации (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом:

- подготовка проекта локального нормативного акта;

- обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта;

- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников.

11.3. Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Образовательной организацией:

- приказы, распоряжения заведующего издаются и утверждаются заведующим единолично;

- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления об их принятии.

11.4. Обнародование локального нормативного акта осуществляется с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Образовательной организации является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Образовательной организации. Заведующий знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом для их принятия.

Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

Раздел XII. Документация и отчетность Образовательной организации

12.1. Документация в Образовательной организации ведется в соответствии и с соблюдением общих правил ведения делопроизводства и документоведения в образовательных учреждениях.

12.2. Образовательная организация осуществляет оперативный, бухгалтерский учет своей деятельности, формирует статистическую, бухгалтерскую, налоговую отчетность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел XIII. Порядок внесения изменений в Устав

13.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Образовательной организации. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

13.2. Изменения и дополнения в Устав Образовательной организации утверждаются Учредителем.

13.3. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

Раздел XIV. Ликвидация и реорганизация Образовательной организации

14.1. Образовательная организация может быть реорганизована в иную некоммерческую Образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

14.2. Ликвидация Образовательной организации может осуществляться в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

14.3. Ликвидация Образовательной организации осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой органом, принявшим решение о ликвидации.

14.4. Ликвидация Образовательной организации считается завершенной, а Образовательная организация прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.