

ПРИНЯТ
Общим собранием работников
МКДОУ Абанский детский сад
№ 4 «Умка»
Протокол № от 11 декабря 2017

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Абанского района Красноярского края
Г.В. Иванченко
Постановление от 22.12.2017 № 675-п



УСТАВ

Муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
Абанский детский сад № 4 «Умка»

Пос Абан
2017 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Деятельность детского сада	6
3. Управление детским садом	8
4. Средства и имущества детского сада	18
5. Локальные акты детского сада	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Абанский детский сад № 4 «Умка» (далее по тексту – детский сад) создано с целью оказания муниципальных услуг в области образовательной деятельности.

1.2. Детский сад в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Красноярского края, постановлениями, распоряжениями, решениями администрации Абанского района, настоящим уставом, локальными нормативными актами детского сада.

1.3. Полное наименование детского сада: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Абанский детский сад № 4 «Умка». Сокращённое наименование детского сада: МКДОУ Абанский детский сад № 4 «Умка».

1.4. Место нахождения детского сада: 663740, Россия, Красноярский край, Абанский район, поселок Абан, улица Пионерская, 92А (по которому расположен единоличный исполнительный орган - заведующий).

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 663740, Россия, Красноярский край, Абанский район, поселок Абан, улица Пионерская, 92А.

1.5. Организационно - правовая форма детского сада – муниципальное казенное учреждение.

1.6. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.7. Детский сад является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.8. Учредителем детского сада является муниципальное образование Абанский район в лице администрации Абанского района Красноярского края.

Местонахождение учредителя: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 4.

1.9. Функции и полномочия учредителя детского сада в пределах своей компетенции осуществляет управление образования администрации Абанского района (далее – управление).

Местонахождение управления: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 1.

1.10. Собственником имущества детского сада является муниципальное образование Абанский район в лице районного отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Абанского района (далее - РОУМИ).

Местонахождение РОУМИ: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 4.

1.11. Имущество детского сада закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.12. Детский сад в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

1.13. Детский сад не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

1.14. Детский сад отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за детским садом собственником этого имущества или приобретенного детским садом за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление детского сада и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам детского сада, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества детского сада, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества детского сада.

1.15. Детский сад является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Права юридического лица у детского сада в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.16. Образовательная деятельность детского сада подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по видам образования, по уровням образования, по подвидам дополнительного образования. Льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у детского сада с момента выдачи ему лицензии. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется лицензирующим органом в случаях, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.17. Детский сад имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать договоры

(контракты), нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции.

1.18. Детский сад вправе открывать лицевые счета в органах казначейства или финансовых органах.

1.19. Детский сад имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием.

1.20. Финансовое обеспечение деятельности детского сада осуществляется за счет средств местного бюджета по утвержденному учредителем плану финансово-хозяйственной деятельности.

1.21. Бюджетные кредиты детскому саду не предоставляются.

1.22. Ежегодно детский сад проводит самообследование, целями которой являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности детского сада. Перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах по самообследованию, устанавливаются Правительством Российской Федерации. Срок, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются детским садом самостоятельно. Информацию о деятельности учреждения, посредством размещения на официальном сайте детского сада в сети «Интернет». Официальный сайт детского сада: <http://dou4-umka.ucoz.net>.

1.23. Не допускается участие детского сада в создании и деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.24. Образование носит светский характер.

1.25. Образовательная деятельность в детском саду осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

1.26. Детский сад филиалов и представительств не имеет.

1.27. Детский сад в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.28. Медицинское обслуживание воспитанников в детском саду обеспечивается медицинским персоналом КГБУЗ «Абанская РБ» на основании заключенного договора. Наряду с администрацией детского сада и педагогическими работниками, КГБУЗ «Абанская РБ» несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников. Детский сад предоставляет безвозмездно медицинскому персоналу помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.29. Организация питания воспитанников возлагается по согласованию с учредителем на детский сад. В детском саду предусмотрено помещение для

питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи, и осуществляется в соответствии с нормами государственных, санитарных, эпидемиологических правил и нормативов.

1.30. Детский сад реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, а так же нормативно-правовыми актами администрации Абанского района.

1.31. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации детского сада допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

1.32. Принятие решения о реорганизации или ликвидации детского сада, не допускается без учета мнения жителей сельского поселения.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЕТСКОГО САДА

2.1. Предметом деятельности детского сада 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 родителей (законных представителей) в получении дополнительного образования для детей дошкольного возраста.

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.

2.2. Целями деятельности детского сада является осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования.

2.3. Основными видами деятельности детского сада является реализация:

- основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- дополнительных общеразвивающих программ (программы научно-технической, спортивно-технической, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественно-научной, художественно-эстетической направленности и др.);
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;

- предоставление медико-психолого-педагогической помощи;
- оказание помощи методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.

2.4. Образовательная программа в детском саду осваивается по очной форме.

2.5. Допускается сочетание различных форм получения дошкольного образования.

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

2.7. Содержание дошкольного образования в детском саду определяется образовательными программами, утвержденными и реализуемыми детским садом самостоятельно.

2.8. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются детским садом самостоятельно.

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

2.10. Образовательные программы дошкольного образования направлены 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. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.11. Детский сад вправе осуществлять, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- организация кружков по различной направленности;
- создание групп кратковременного пребывания детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольную образовательную организацию по адаптации и подготовке их к условиям школьной жизни;
- создание секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на лыжах и коньках и т.д.);
- услуги психолога (сверх услуг, финансируемым учредителем);
- услуги логопеда (сверх услуг, финансируемым учредителем);
- оказание консультационных и информационных услуг;

- организация кружков по обучению игре на музыкальных инструментах, игры в шашки, шахматы и другие.

2.12. Детский сад вправе оказывать платные услуги в соответствии с локальным нормативным актом.

2.13. Особенности образовательной деятельности детского сада являются: познавательно-речевое развитие детей.

2.14. В детском саду созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах полного дня.

2.15. За содержание детей в детском саду за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах полного дня учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, и ее размер. Учредитель вправе снизить размер указанной платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) воспитанников в определяемых им случаях и порядке.

2.16. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества детского сада в родительскую плату за содержание детей, за осуществление присмотра и ухода за ребенком в группах полного дня.

2.17. Порядок оформления отношений детского сада и воспитанников и их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования регламентируется договором об образовании, заключаемом в двухстороннем порядке.

2.18. Деятельность и режим детского сада регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.19. Детский сад работает по пятидневной рабочей неделе с 07.30 до 18.30 час. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.20. Основной структурной единицей детского сада является группа воспитанников дошкольного возраста. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.21. В детском саду функционируют группы общеразвивающей направленности для воспитанников дошкольного возраста в режиме полного дня (10,5 часов в день). Порядок комплектования групп регламентируется локальным нормативным актом детского сада.

3. УПРАВЛЕНИЕ ДЕТСКИМ САДОМ

3.1. Управление детским садом осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим уставом, нормативными локальными актами детского сада.

3.2. Управление детским садом осуществляется на основе принципов демократии, гласности, государственно-общественного характера управления, автономности детского сада, строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. К компетенции администрации Абанского района относятся следующие вопросы:

- создание условий для осуществления присмотра и ухода детей в детском саду;
- утверждение устава детского сада, а также внесение в него изменений;
- обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных за детским садом;
- обеспечение содержания зданий, сооружений детского сада и прилегающей к ним территории;
- назначение заведующего детским садом и прекращение его полномочий;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации детского сада;
- осуществляет решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. К компетенции РОУМИ относятся:

- закрепление имущества за детским садом на праве оперативного управления, прекращает право оперативного управления посредством изъятия имущества у детского сада;
- согласование распоряжения имуществом детского сада;
- утверждение передаточного акта, разделительного баланса при реорганизации, промежуточного и ликвидационного баланса при ликвидации детского сада;
- обеспечение приема в казну Абанского района имущества детского сада, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам детского сада, передаваемого ликвидационной комиссией;
- принятие решения по иным вопросам, входящим в установленную сферу деятельности РОУМИ.

3.5. Отдельные полномочия, передаваемые Управлению образования:

- осуществляет контроль за образовательной деятельностью;
- согласовывает программу развития детского сада;
- формирует и утверждает детскому саду муниципальное задание, принимает решения об изменении муниципального задания;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания детским садом в порядке, установленном учредителем;
- заключает с детским садом соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- осуществляет функции работодателя в отношении заведующего на основании распорядительного акта администрации Абанского района;

- заключает и расторгает трудовой договор с заведующим детского сада, вносит в него изменения;

- проводит процедуры реорганизации, изменения типа и ликвидации детского сада в порядке, определенном учредителем;

- предварительно согласовывает крупные сделки детского сада;

- утверждает бюджетную смету детского сада в порядке, определенном учредителем;

- решает иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами района.

3.6. К компетенции детского сада относятся следующие вопросы:

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

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

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ детского сада;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития детского сада;

- прием воспитанников в детский сад;

- определение списка учебно-методической литературы, рекомендованных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания образовательных технологий;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования, внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны труда и укрепления здоровья, организация питания воспитанников;

- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Единоличным исполнительным органом детского сада является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности детского сада;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в детском саду;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- открытие лицевых счетов в органах казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- распоряжение имуществом и средствами детского сада в порядке и пределах, установленных действующим законодательством;
- заключение договоров с физическими и юридическими лицами;
- составление приказов, инструкций и иных локальных актов по вопросам, входящим в компетенцию детского сада, обязательных для выполнения всеми работниками детского сада;
- установление форм, систем и размеров оплаты труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами администрации Абанского района об оплате труда работников муниципальных учреждений, утвержденной бюджетной сметой расходов;
- принятие решения о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам детского сада;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение организационно-техническое деятельности;

- обеспечение соблюдения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов;
- предоставление учредителю годового плана (со сметами) и информации о текущей деятельности детского сада;
- предоставление статистической отчетности органам государственной статистики;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами администрации Абанского района;
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления детским садом, определенную настоящим уставом.

3.8. Права и обязанности заведующего детским садом, а также основания для расторжения с ним трудовых отношений регламентируются трудовым законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, заключаемым заведующим в установленном порядке.

3.9. Заведующий детским садом подотчетен учредителю и РОУМИ, в части использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления и особо ценного движимого имущества.

3.10. Заведующий отчитывается о деятельности детского сада в порядке и сроки, которые определяются учредителем.

3.11. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность заведующий детским садом, или крупные сделки не могут совершаться без согласия учредителя.

3.12. Заведующий детским садом при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах детского сада добросовестно и разумно.

3.13. Заведующий детским садом несет в установленном законом порядке полную материальную ответственность за ущерб, причиненный детскому саду его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества детского сада.

3.14. Должностные обязанности заведующего детским садом не могут исполняться по совместительству. Совмещение должности заведующего с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне детского сада не допускается.

3.15. Заведующий детским садом несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ детского сада;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников в период организации образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников, работников детского сада;
- за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями;
- ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

3.16. Заведующий детским садом принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени детского сада без доверенности.

3.17. Заведующий назначается учредителем.

3.18. Запрещается занятие должности заведующего детским садом лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.19. Трудовой договор с заведующим детским садом может быть, расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

3.20. Коллегиальными органами управления детским садом являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Родительский комитет.

3.21. Общее собрание работников детского сада (далее - Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Каждый работник детского сада с момента поступления на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя сроком на 1 год, который выполняет функции по организации работы собрания, ведет заседание собрания и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

Срок полномочий Общего собрания: действует бессрочно.

В компетенцию Общего собрания работников входит:

- внесение предложений в план развития детского сада, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности детского сада;
- внесение предложений об изменении и дополнении устава детского сада;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка детского сада, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего детского сада;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками детского сада или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников детского сада;
- ходатайствование о награждении работников детского сада.

Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников детского сада.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава детского сада, утверждения правил внутреннего трудового распорядка, принимаются большинством голосов в две трети.

Общее собрание вправе действовать от имени детского сада по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.22 Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью детского сада, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Каждый педагогический работник детского сада с момента заключения трудового договора до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

Срок полномочий педагогического совета - бессрочно.

К компетенции Педагогического относится:

- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

- обсуждает устав, принимает локальные акты детского сада, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности детского сада;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательной методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- разрабатывает образовательную программу и программу развития детского сада;
- определяет основные направления развития детского сада, повышения качества и эффективности образовательного и воспитательного процессов;
- принимает решения об организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, о создании кружков;
- совершенствует организацию образовательного и воспитательного процессов детского сада;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы детского сада;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности детского сада;
- дает рекомендации заведующему детского сада по вопросам, связанным с ведением образовательной и воспитательной деятельности детского сада;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы детского сада;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного и воспитательного процессов, планирования педагогической деятельности детского сада;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников детского сада;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам;
- принимает решение о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- принимает решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда детского сада;
- подводит итоги деятельности детского сада за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов, а также доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с детским

садом по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников детского сада;

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания;

- вовлекает родителей (законных представителей) в образовательный и воспитательный процессы;

- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного и воспитательного процессов.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Ответственность за выполнение решений педагогического совета несет старший воспитатель детского сада. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

Решения, принятые на заседании Педагогического совета оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

3.23. Родительский комитет детского сада является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В состав Родительского комитета входят три родителя от группы. Представители избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года.

Родительский комитет работает по плану, согласованному с заведующим детским садом. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) воспитанников.

Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

- воспитывает в воспитанниках уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;

- повышает педагогическую культуру родителей (законных представителей) воспитанников на основе программы их педагогического всеобуча;

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;

- привлекает родителей (законных представителей) воспитанников к организации внесадовской работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с воспитанниками;

- подготавливает детский сад к новому учебному году;

- оказывает содействие педагогам в воспитании воспитанников ответственного отношения к образовательной деятельности, привитии им навыков учебного труда и самообразования;

- оказывает помощь семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми дошкольного образования;

- оказывает помощь воспитателям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) воспитанников положительного опыта семейной жизни;

- оказывает помощь администрации в организации и проведении родительских собраний;

- контролирует совместно с администрацией детского сада организацию и качество питания, медицинского обслуживания воспитанников;

- рассматривает обращения родителей (законных представителей) воспитанников, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации детского сада;

- вносит предложения на рассмотрение администрации детского сада по вопросам организации образовательного процесса;

- координирует деятельность родительских комитетов групп;

- взаимодействует с педагогическим коллективом детского сада по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности воспитанников, а также с другими органами коллегиального управления детского сада по вопросам проведения мероприятий.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета.

Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления детского сада.

Родительский комитет взаимодействует с другими коллегиальными органами управления детского сада по вопросам в пределах своей компетенции.

4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО ДЕТСКОГО САДА

4.1. Имущество детского сада находится в муниципальной собственности Абанского района, отражается на самостоятельном балансе детского сада и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества детский сад осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения детским садом своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов детского сада являются:

- имущество, переданное его собственником или учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Абанского района в виде субсидий на выполнение муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. Детский сад владеет, пользуется закрепленным за ним 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 данного имущества.

Детский сад без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным детским садом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.4. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности, детский сад выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

4.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за детским садом учредителем или приобретенных детским садом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.6. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом детский сад обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго 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 плана финансово-хозяйственной деятельности;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Абанского района в установленном порядке.

4.8. Детский сад использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.9. Имущество, приобретенное за счет приносящей доходы деятельности, учитывается на отдельном балансе.

4.10. Списание закрепленного за детским садом на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, осуществляется РОУМИ.

Списание иного закрепленного за детским садом имущества осуществляется Учредителем.

4.11. РОУМИ в отношении имущества, закрепленного за детским садом собственником имущества, либо приобретенного детским садом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.12. В плане финансово-хозяйственной деятельности детского сада и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы детского сада, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за детским садом на праве оперативного управления, и иной деятельности.

4.13. Детский сад не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного детским садом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4.14. Крупная сделка может быть совершена детским садом только с предварительного согласия Учредителя.

4.15. При ликвидации детского сада её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ДЕТСКОГО САДА.

5.1. Для осуществления уставной деятельности детский сад издает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

5.2. Детский сад принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) и работников детского сада, учитывается мнение родительского комитета детского сада, педагогического совета, общего собрания работников.

Локальные нормативные акты принимаются в соответствии с Положением о нормативно локальных актах, утверждаются приказом заведующей детским садом с учетом мнения коллегиальных органов управления в пределах их компетенции.

5.4. Устав и изменения, вносимые в устав, принимаются Общим собранием работников детского сада, утверждаются учредителем и регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

5.5. Детский сад создает условия для ознакомления всех работников детского сада, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с его уставом.

5.6. Изменения в устав детского сада (устав в новой редакции) вступают в силу с момента его государственной регистрации.

5.7. Предыдущая редакция устава детского сада утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего устава.

Учредительный документ
юридического лица
ОГРН 1152452000548
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от «10» 01 2018г.
за ГРН 2120646000348

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы №3
Красноярскому краю
Иванчикова И.И.
Иванчикова И.И.
(подпись)

Заведующий МКДОУ «Детский сад №4
«Звонка»»
И.И. Бочарова

Прошито, пронумеровано и сброшено печатью
на 21 (двадцати одном) листе

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597605

Владелец Бочарова Ирина Ивановна

Действителен с 01.03.2023 по 29.02.2024