

Утверждаю
Председатель комитета образования
администрации муниципального образования
Тепло-Огаревский район

И.Е. Николаева
Приказ комитета образования
от «16» декабря 2015 года № 233



Принят
общим собранием трудового коллектива
Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3 п. Теплое»
Протокол от 16 ноября 2015г. № 1

Председатель собрания
В.Б.Буева



УСТАВ
Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3 п. Теплое»

Теплое
2015 г.

Вх. 20234А

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 п. Теплое» (далее - ДОУ) создано в результате изменения типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения « Детский сад №3» п. Теплое Тепло-Огаревского района Тульской области и является его правопреемником в соответствии с постановлением главы администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район от 11 ноября 2011 г. № 529 «О создании муниципальных казенных учреждений путем изменения типа существующих муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Тепло-Огаревский район».

Полное наименование ДОУ: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 п. Теплое».

Сокращенное наименование ДОУ: МКДОУ «Детский сад № 3 п. Теплое».

Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип ДОУ: дошкольное образовательное учреждение

1.2. ДОУ является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на закрепленное за ней имущество, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем и собственником имущества является муниципальное образование Тепло-Огаревский район.

Функции и полномочия учредителя ДОУ исполняет администрация муниципального образования Тепло-Огаревский район в лице комитета образования администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район (далее - Учредитель).

Адрес Учредителя: 301900, Тульская обл., Тепло-Огаревский р-н, п. Теплое, ул. Советская, д. 15.

1.4. Место нахождения ДОУ: 301900, Тульская обл., Тепло-Огаревский р-н, п. Теплое, ул. Комсомольская д. 24.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 301900, Тульская обл., Тепло-Огаревский р-н, п. Теплое, ул. Комсомольская д. 24.

1.5. ДОУ филиалов и представительств не имеет.

2. Деятельность ДОУ

2.1. Предмет и цели деятельности ДОУ.

Предметом деятельности ДОУ является реализация дошкольного образования. 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. Основной целью деятельности ДОУ является осуществление

образовательной деятельности по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.2. Для достижения целей создания ДОО осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) образовательная деятельность по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

2) оказание других образовательных услуг в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей воспитанников, их обучения, воспитания и развития;

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

2.4. ДОО вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. При осуществлении приносящей доход деятельности ДОО руководствуется законодательством Российской Федерации, Тульской области, и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.5. ДОО создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОО.

2.6. ДОО определяет и устанавливает систему оплаты труда и поощрения работников ДОО в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Образовательная деятельность в ДОО осуществляется путем реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, которая определяет содержание и организацию образовательной деятельности детей дошкольного возраста и направлена на:

1) создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества с взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;

2) создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

3.2. Организация образовательной деятельности в ДОО осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

3.3. Основная общеобразовательная программа обеспечивает развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и

физиологических особенностей и направлена на решение следующих задач:

- 1) охрану и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- 3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (дошкольного и начального общего образования);
- 4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- 5) обеспечение единства обучения и воспитания в целостном образовательном процессе на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- 6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- 7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательных программ и организационных форм дошкольного образования с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- 8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- 9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

Освоение основной общеобразовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.4. ДООУ реализует уровень общего образования (дошкольное образование) путём реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.5. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается ДООУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих примерных основных программ дошкольного

образования

3.6. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.7. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральными образовательными стандартами.

4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ДОУ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

4.1 Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Тепло-Огаревский район, настоящим Уставом, локальными нормативными актами ДОУ.

4.2. Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий.

4.4. Заведующий ДОУ назначается на должность и освобождается от неё Учредителем.

4.5. Заведующий действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области и муниципальных правовых актов, настоящего Устава, трудового договора.

4.6. Заведующий подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним трудовой договор.

4.7. Заведующий ДОУ:

1) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ;

2) без доверенности действует от имени ДОУ, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

3) использует имущество ДОУ в пределах своей компетенции и в соответствии с законом;

4) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками ДОУ, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

5) осуществляет иную деятельность от имени ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

6) утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.8. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ.

4.9. Постоянно действующими коллегиальными органами управления в ДОУ являются: Общее собрание работников, Совет родителей,

Педагогический совет.

4.10. Деятельность и решения коллегиальных органов управления ДОО не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.11. Решения коллегиальных органов управления ДОО оформляются протоколами их заседаний.

4.12. Общее собрание работников ДОО (далее - Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Собрание не вправе выступать от имени ДОО.

4.13. Собрание действует на основании настоящего Устава и Положения об Общем собрании работников.

4.14. Порядок формирования Собрания.

Членами Собрания являются все работники ДОО.

4.15. Собрание избирает из своего состава председателя и секретаря Собрания сроком на один год.

4.16. В компетенцию Собрания входят:

- 1) принятие Устава, дополнений и изменений, вносимых в Устав;
- 2) выдвижение представителей работников ДОО для участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора;
- 3) представление работников ДОО к различным видам поощрений;
- 4) заслушивание ежегодного отчёта представителей работников и администрации ДОО о выполнении коллективного договора;
- 5) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 6) принятие коллективного договора;
- 7) определение общего направления воспитательно-образовательной деятельности ДОО;
- 8) разрешение конфликтов;
- 9) разработка и рекомендация к утверждению локальных нормативных актов ДОО, регламентирующих общую деятельность ДОО и всех работников ДОО;
- 10) заслушивание отчетов администрации, педагогических работников по направлениям их деятельности;
- 11) приём в рамках законодательства Российской Федерации необходимых мер, ограждающих педагогических работников и администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- 12) приём решений по вопросам охраны ДОО и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность ДОО, не оговоренную настоящим Уставом.

4.17. Заседания Собрания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.18. Повестка заседаний Собрания определяется годовым планом работы с возможными дополнениями и изменениями в течение года.

4.19. Решения Собрания считаются правомочными, если на его заседании присутствовало более половины от общего числа работников ДОУ и, если за каждое из них проголосовало более половины присутствовавших работников. Процедура голосования определяется Собранием.

4.20. Решения Собрания являются обязательными для всех работников ДОУ.

4.21. Срок полномочий общего собрания – один учебный год.

4.22. Общее руководство образовательной деятельностью осуществляет Педагогический совет.

4.23. Педагогический совет действует на основании настоящего Устава и Положения о Педагогическом совете.

4.24. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются педагогические работники ДОУ. Председателем Педагогического совета является Заведующий. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на календарный год.

4.25. В компетенцию Педагогического совета входит:

- 1) определение общего направления образовательной деятельности ДОУ;
- 2) обсуждение и проведение выбора средств и методов воспитания и обучения воспитанников, а также процесса и способов их реализации;
- 3) разработка и рекомендация к утверждению локальных нормативных актов ДОУ, регламентирующих образовательную деятельность ДОУ;
- 4) формирование рабочей группы для разработки образовательных программ дошкольного образования и локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность ДОУ;
- 5) организация методической работы;
- 6) организация изучения и обсуждения законодательных актов и нормативных документов в области дошкольного образования;
- 7) анализ результатов работы педагогов;
- 8) осуществление контроля над реализацией решений Педагогического совета.

4.26. Педагогический совет не вправе выступать от имени ДОУ.

4.27. Педагогический совет проводит свои заседания согласно плану работы Педагогического совета, но не реже пяти раз в год.

4.28. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по инициативе заведующего, по требованию не менее одной трети педагогических работников ДОУ.

4.29. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, родители (законные представители), медицинский персонал.

4.30. Решение Педагогического совета ДОУ является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников ДОУ и, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогических работников. Процедура голосования

определяется Педагогическим советом.

4.31. В качестве коллегиального общественного органа управления в ДООУ действует Совет родителей, который способствует объединению семьи и ДООУ в деле воспитания и обучения детей, представляет интересы родителей (законных представителей) воспитанников.

4.32. Совет родителей является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Совет родителей не вправе выступать от имени ДООУ.

4.33. Совет родителей действует на основании настоящего Устава и Положения о Совете родителей.

4.34. Состав Совета родителей утверждается общесадовским родительским собранием и включает в себя 7 человек: по 1 представителю Родительского комитета каждой группы и заведующего ДООУ, который входит в состав Совета родителей по должности.

4.35. Возглавляет работу Совета родителей председатель, который избирается из числа родителей (законных представителей) воспитанников, избранных в Совет. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совет родителей избирает из своего состава секретаря на календарный год.

4.36. Срок полномочия Совета родителей: один учебный год

4.37. Компетенции Совета родителей:

- 1) принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников;
- 2) заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательной программы ДООУ;
- 3) принятие информации, отчетов педагогических работников о ходе реализации образовательной программы, результатах готовности воспитанников к школьному обучению;
- 4) содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- 5) содействие организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- 6) участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий;
- 7) содействие в организации родителей на субботники по проведению в порядок и ремонту помещений и территории ДООУ;
- 8) оказание помощи детскому саду в работе с неблагополучными семьями;
- 9) оказание содействия администрации детского сада в организации предметно развивающей среды ДООУ.

4.38. Совет родителей проводит свои заседания согласно плану работы, принятому на первом заседании, но не реже одного раза в квартал.

4.39. Внеочередные заседания Совета родителей проводятся - по инициативе председателя Совета или заведующего ДООУ; по заявлению членов Совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного

состава Совета.

4.40. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение Устава и вносимых в него изменений и дополнений;
- 2) контроль финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- 3) принятие решений о реорганизации и ликвидации ДОУ;
- 4) издание нормативных актов, обязательных для исполнения ДОУ.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ДОУ

5.1. ДОУ разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также общим вопросам организации и управления ДОУ.

ДОУ принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом в виде приказов заведующего ДОУ об утверждении инструкций, правил, положений, порядков.

5.2. Работники ДОУ должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в ДОУ и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.3. Инициатором разработки и принятия локальных нормативных актов, является Заведующий, его заместители по соответствующим направлениям деятельности, Общее собрание работников, Совет родителей, Педагогический совет, в зависимости от их компетенции, определённой законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.4. Разработка локального нормативного акта осуществляется в соответствии с полномочиями коллегиальных органов управления ДОУ, определёнными настоящим уставом на основании приказа Заведующего.

5.5. При разработке локальных актов ДОУ, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, учитывается мнение Совета родителей.

5.6. При разработке локальных актов ДОУ, затрагивающих права и законные интересы работников, учитывается мнение представительных органов работников ДОУ, созданные в соответствии с действующим законодательством (далее - представительные органы работников).

6. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ ДОУ

6.1. Образовательная организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Прекращение деятельности ДОУ может осуществляться в виде его ликвидации, либо реорганизации в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации:

- 1) по решению Учредителя;
- 2) по решению суда.

6.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению ДОУ. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю для утверждения.

6.4. При реорганизации и ликвидации ДООУ кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этих убытков.

6.5. Ликвидация ДООУ считается завершенной, а ДООУ, прекратившим свою деятельность с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.

Порядок ликвидации ДООУ устанавливается законами и иными нормативными актами Российской Федерации, и нормативными актами Тульской области.

6.6. При ликвидации и реорганизации ДООУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. При прекращении деятельности ДООУ (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово- хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в районный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств ДООУ в соответствии с требованиями архивных органов.

6.8. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации ДООУ допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

6.9. Направление дальнейшего использования имущества ДООУ, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации ДООУ, определяется Учредителем.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения в устав ДООУ вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием Тепло-Огаревский район.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

7.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДООУ являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций ДООУ;
- 3) средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- 4) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.1. Минимизация в Уставе АО...
7.2. Минимизация в Уставе АО...
7.3. Минимизация в Уставе АО...
7.4. Минимизация в Уставе АО...
7.5. Минимизация в Уставе АО...
7.6. Минимизация в Уставе АО...
7.7. Минимизация в Уставе АО...
7.8. Минимизация в Уставе АО...
7.9. Минимизация в Уставе АО...
7.10. Минимизация в Уставе АО...

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью 10
листа(ов)

И.о. заведующей МКДЮУ «Делский
суд №3 г.Тулес»
В.В. Булова



МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Выданы Свидетельства о
государственной регистрации
« 5 » декабря 2002 года
ОГРН 7024103071841
« 29 » декабря 2005 года
2157454483 804
Министр
Корнилова И.С.
Этот документ хранится в
Информационном центре

