

СОГЛАСОВАН:

Управление образования,
по делам молодёжи, по физической
культуре и спорту Администрации
Железнодорожного района
Курской области
Приказ от 15.07 2015г № 1-41
Начальник Управления образования,
по делам молодёжи, по физической
культуре и спорту Администрации
Железнодорожного района
Курской области



/Е.А. Рудакова

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением Администрации
Железнодорожного района
Курской области
от 16.07 2015г № 411
Глава Железнодорожного района
Курской области



А. Д. Фролков

УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад поселка Магнитный»
Железнодорожного района
Курской области
(новая редакция)

п. Магнитный
Железнодорожный район

2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательное учреждение «Детский сад поселка Магнитный» Железнодорожного района Курской области является муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением (далее – Учреждение), находящимся в ведении Комитета образования и науки Курской области.

1.2. Дошкольное образовательное учреждение сад-ясли «Солнышко» был создан Свинооводческим совхозом «Железнодорожный» Железнодорожного района Курской области в 1983 году.

Дошкольное образовательное учреждение сад-ясли «Солнышко» АОЗТ «Железнодорожное» с 01.09.1997 года передано в муниципальную собственность Магнитного поселкового Совета на основании Постановления Правительства РФ от 07.03.1995 года, письма администрации АОЗТ «Железнодорожное» №134 от 28.08.1997 года, Постановления главы администрации Магнитного поселкового Совета Железнодорожного района Курской области №6 от 15.08.1997 года, Постановления главы администрации Железнодорожного района №347 от 01.09.1997 года.

Дошкольное образовательное учреждение сад-ясли «Солнышко» Магнитного поселкового Совета с 01.08.1999 года передано в муниципальную собственность РОО на основании Постановления главы администрации района №260 от 09.08.1999 года.

Дошкольное образовательное учреждение сад-ясли «Солнышко» Районного отдела образования с 22.05.2001 года переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Магнитный» на основании Постановления главы администрации исполнительной государственной власти Железнодорожного района Курской области №208 от 22.05.2001 года.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Магнитный» с 01.01.2002 года передано в муниципальное образование «Магнитный сельсовет» на основании Постановления главы администрации исполнительной государственной власти Железнодорожного района №8 от 17.01.2002 года, Приказа №8/2 по Отделу образования от 24.01.2002 года.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Магнитный» с 30.01.2006 года передано в Муниципальную собственность РОО на основании распоряжения №3 от 30.01.2006 года.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Магнитный» с 23.05.2006 года переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад поселок Магнитный» Железнодорожного района Курской области на основании Постановления главы Железнодорожного района курской области №195 от 23.05.2006 года.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад поселок Магнитный» Железнодорожного района Курской области с 26.12.2011 года переименовано в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад поселка Магнитный» Железнодорожного района Курской области на основании Постановления главы Железнодорожного района №705 от 13.12.2011 года.

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад поселка Магнитный» Железнодорожного района Курской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Детский сад п. Магнитный».

1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным

казенным образовательным учреждением, по типу – дошкольным образовательным учреждением, по виду – детский сад.

1.6. Место нахождения: поселок Магнитный, Железнодорожного района Курской области.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Курской области и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать установленного образца, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Курской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ.

1.13. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.14. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

II. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА

2.1 Учредителем (собственником) Учреждения является Администрация Железнодорожного района Курской области. От имени Администрации Железнодорожного района Курской области функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования, по делам молодежи, по физической культуре и спорту, Администрации Железнодорожного района, Курской области (далее – Учредитель).

2.2. Полномочия собственника имущества Администрации Железнодорожного района Курской области в пределах своей компетенции осуществляются Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением « Детский сад поселка Магнитный» Железнодорожного района Курской области (далее – МКДОУ « Детский сад п. Магнитный»).

2.3. В случае реорганизации МКДОУ « Детский сад п. Магнитный», права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение, осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Железнодорожного района Курской области и Уставом Учреждения, либо в случаях, установленных законом, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, положениями, утвержденными соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, для казенного учреждения. Предметом деятельности Учреждения является осуществление деятельности и оказание услуг, непосредственно направленных на достижение уставных целей и задач Учреждения.

3.2. Учреждение осуществляет в качестве основной цели его деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

3.3. 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.

3.4. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа).

3.5. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим пунктом Устава основным видом деятельности формирует и утверждает Учредитель.

3.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

3.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.9. Учреждение, вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного (муниципального) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.10. Учреждение 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 его учредительных документах.

3.11. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие 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) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

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

12) обеспечение в Учреждении, необходимых условий содержания обучающихся;

13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

14) создание условий для занятия обучающихся физической культурой;

15) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

17) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.13. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.14. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.15. Обучение в Учреждении проводится по очной форме обучения. Продолжительность обучения определяется основной образовательной программой и учебным планом.

3.16. Учреждение обязано 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 Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.17. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.18. Учреждение не может осуществлять приносящую доход деятельность.

3.19. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

IV. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

4.2.1. Заведующий имеет право:

- на участие в разработке и реализации государственной образовательной политики;
- обеспечение условий для осуществления своей профессиональной деятельности;
- поощрение и привлечение к дисциплинарной и иной ответственности работников образовательного учреждения за нарушение правил педагогической этики и (или) Устава Учреждения;
- создание профессиональных объединений и участие в их работе, а также участие в деятельности общественных организаций, не противоречащей законодательству;
- заключение договоров, в том числе трудовых;
- открытие и закрытие счетов в банке;
- моральное и материальное стимулирование и поощрение в порядке, установленном законодательством;
- обеспечение условий для карьерного роста и служебного продвижения;
- систематическое повышение квалификации в установленном порядке;
- обжалование решений органов управления образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством.

4.2.2. Заведующий обязан:

- осуществлять общее руководство всеми направлениями деятельности Учреждения, в соответствии с Уставом, законодательством Российской Федерации;

- совместно с Педагогическим советом Учреждения определять цели и задачи развития, планировать работу Учреждения;
- определять структуру управления образовательным Учреждением, штатное расписание;
- решать учебно-методические, организационные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Учреждения;
- формировать контингенты обучающихся (далее- воспитанников), обеспечивать их социальную защиту;
- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров, определять должностные обязанности работников, создавать условия для их профессионального роста;
- обеспечивать рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
- осуществлять эффективное взаимодействие с местными органами власти, предприятиями, общественностью, родителями (иными законными представителями) воспитанников;

- руководить деятельностью Педагогического совета Учреждения;

- непрерывно совершенствовать свои профессиональные знания, умения и навыки.

4.2.3. Компетенция заведующего Учреждением:

- представление Учреждения без доверенности во всех организациях и учреждениях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения,
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.
- утверждение приказом авторских и авторизованных учебных программ;
- решение других вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции Учредителя.

4.2.4. Заведующий Учреждением осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке и проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение и об отчислении воспитанников, о переводе воспитанников на следующий год обучения;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.
- Заведующий имеет право на время своего отсутствия передать часть своих полномочий по согласованию с учредителем другому работнику.
- Заведующий вправе приостановить решения Совета родителей, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству РФ.

4.2.5. Заведующий в соответствии с законодательством Российской Федерации назначается учредителем образовательной организации;

4.2.6. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением проводится в порядке, установленном Учредителем.

4.3. Заведующий Учреждением несет полную ответственность перед родителями, государством, обществом и Учредителем за работу Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом.

4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения
- Педагогический совет.

4.4.1. Общее собрание работников Учреждения:

Общее собрание осуществляет полномочия работников Учреждения и является коллегиальным органом управления Учреждения.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

Председателем Общего собрания является заведующий Учреждением.

Общее собрание избирает из своего состава секретаря сроком на один год.

На заседаниях Общего собрания ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

На рассмотрение Общего собрания могут выноситься вопросы по инициативе работников Учреждения, профсоюзной организации, администрации, либо по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации Учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие решения о заключении Коллективного договора;
- формирование первичной профсоюзной организации работников Учреждения;
- ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- определение перечня и порядка предоставления работникам Учреждения социальных льгот из фондов трудового коллектива;
- избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;
- обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в Учреждении, контролирование хода выполнения этих планов;
- осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;
- выдвижение требований к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения Коллективного договора, соглашений по социально - трудовым вопросам;
- внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- заслушивание отчетов руководителя Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием большинства работников Учреждения, присутствующих на собрании.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство работников Учреждения, присутствующих на Общем собрании.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются рекомендательными для администрации Учреждения и всех работников Учреждения.

Решения Общего собрания, утверждённые приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

4.4.2. Педагогический совет:

1). Педагогический совет является постоянно действующим органом дошкольного Учреждения и действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Устава Учреждения.

2). Педагогический совет является коллегиальным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, районными методическими объединениями педагогов в соответствии с действующим законодательством.

3). Педагогический совет создаётся с целью участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Учреждении, внедрения в практику достижений науки и передового педагогического опыта.

Порядок формирования и состав Педагогического совета

1) Членами Педагогического совета являются все категории педагогических работников Учреждения, медицинский работник, завхоз, а также в него могут входить представители родительской общественности с правом совещательного голоса. На заседания могут приглашаться медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, учителя школ, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные, пользуются правом совещательного голоса.

2) Заведующий Учреждением входит в состав педагогического совета и является его председателем.

3) Заведующий назначает своим приказом секретаря сроком на 2 года. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах. Совместно с заведующим секретарь организует деятельность Педагогического совета.

Полномочия Педагогического совета.

1) Педагогический совет в соответствии с Уставом Учреждения имеет следующие полномочия:

- обсуждает и принимает Образовательную программу дошкольного образовательного учреждения, годовой учебный план работы, рассматривает вопросы, относящиеся к его компетенции.
- рассматривает вопросы аттестации и повышения квалификации в установленном порядке;
- анализирует результаты педагогической деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию педагогических работников Учреждения по вопросам образования и соблюдения СанПиН, охраны здоровья и жизни воспитанников;
- принимает решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесённым к компетенции заведующего.

2) Педагогический совет может рассматривать вопросы Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лицо или органы передадут ему данные полномочия.

Педагогический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав ребёнка;
- принятых решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

Порядок работы Педагогического совета.

1) Педагогический совет собирается заведующим по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

2) Заседание считается правомочным, если на нём присутствует 2/3 численного состава педагогического совета.

3) Решения педагогического совета принимаются большинством присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета.

4) Заседание Педагогического совета ведёт председатель. Секретарь педагогического совета ведёт всю документацию и сдаёт её в архив по завершению работы Педагогического совета.

5) Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения приказом заведующего. Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных лиц за их выполнение.

6) Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

7) Каждый член Педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Педагогического совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения. Каждый член Педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

8) Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют заведующий и ответственные лица, указанные в решении. Результаты сообщаются членам педагогического совета на последующем заседании.

Документация педагогического совета.

1) Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

2) Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

3) Документация Педагогического совета постоянно хранится в делах Учреждения и передаётся по акту.

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

- Совет родителей (законных представителей) воспитанников.

Порядок формирования (выборов) и компетенция Совета родителей определяются Положением о Совете родителей.

- Профессиональные союзы работников и их представительные органы.

4.6. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников, а именно:

- библиотеку - структурное подразделение, задачей которой является ресурсное обеспечение основной деятельности учреждения, не является юридическим лицом и действует на основании Устава Учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом Учреждения.

Библиотека является составной частью методической работы дошкольного учреждения и включена в образовательную деятельность в целях обеспечения прав участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

4.7. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.8. Работники Учреждения несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- невыполнение муниципального задания;
- реализацию не в полном объеме основной образовательной программы;

- соответствия применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения, его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

V. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Железногорский район» Курской области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению собственником или уполномоченным им органом;
- средства Учредителя;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.
- Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением 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.
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования «Железногорский район» Курской области в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

5.6. Учреждение не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом, без согласия собственника имущества.

5.7. Учреждение не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц.

5.8. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать

ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

5.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Учреждения несет собственник его имущества.

5.10. При ликвидации Учреждения её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Порядок утверждения Устава, изменений и дополнений к нему определяется действующим законодательством.

6.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения рассматриваются и принимаются Учреждением, утверждаются Учредителем, после согласования с Администрацией муниципального образования «Железнодорожный район» Курской области. Согласование и утверждение Устава, внесение в него изменений и (или) дополнений осуществляется правовым актом соответственно Учредителем и Учреждением.

6.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим образовательной деятельности воспитанников, порядок и основания приема и отчисления воспитанников, порядок оформления зачисления, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, Коллективный договор, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься и другие локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает инициатор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – Общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Совет родителей (законных представителей) воспитанников в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

- Профсоюзный орган вправе ставить вопрос о разработке и принятии локальных нормативных актов только перед Общим собранием работников и заведующим Учреждения. Указанные органы коллегиального управления обязаны рассмотреть внесение предложения и принять по ним мотивированные решения.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

7.7. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов

1. Локальные нормативные акты могут быть изменены (путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм) только по решению коллегиального органа управления, принявшего данный акт. Предложение о внесении изменений может исходить от любого коллегиального органа Управления, который поставил вопрос о разработке и принятии данного локального нормативного акта, либо принял этот акт.

2. Отмена локальных нормативных актов производится только по решению коллегиального органа Управления, принявшего данный акт. Предложение об отмене может исходить от любого коллегиального органа Управления, который поставил вопрос об отмене локального нормативного акта.

3. Изменения, дополнения или отмена локальных нормативных актов подлежит обязательной регистрации.

7.8. Ввод в действие локальных нормативных актов

1. Принятые локальные нормативные акты подлежат обязательной нумерации листов, пронумеровке, подписи заведующего и скреплению печатью Учреждения до введения в действие.

2. Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в решении об их принятии.

3. О принятых актах должны быть обязательно извещены работники Учреждения путем вывешивания публичного объявления в 5-дневный срок, либо на Общем собрании работников под роспись.

4. Акты, в отношении которых не соблюдены требования о принятых актах, признаются недействующими для тех лиц, которые не были соответствующим образом извещены.

7.9. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.10. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Реорганизация либо ликвидация Учреждения осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения или выделения.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Администрацией Железногорского района Курской области.

8.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Администрацией Железногорского района Курской области порядке;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития муниципальных образовательных учреждений Железногорского района Курской области.

8.4. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Учреждения государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.5. Тип Учреждения может быть изменен в целях создания автономного учреждения. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Железногорского района Курской области, соответствующие изменения либо Устав утверждается в новой редакции.

Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

8.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам) Учреждения. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений (органов).

8.7. Преобразование (изменение организационно-правовой формы) государственных и муниципальных учреждений не допускается.

8.8. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

IX. ОХРАНА ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

9.1. Охрана труда и здоровья в Учреждении осуществляется в соответствии с нормами законодательства об охране труда, трудового законодательства, санитарно-эпидемиологического законодательства.

9.2. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за противопожарную безопасность и антитеррористическую защищенность Учреждения.

9.3. Руководитель Учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом РФ обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда (средства индивидуальной и коллективной защиты работников; специальная одежда);
 - обеспечить рабочие места, соответствующие требованиям охраны труда;
 - организовать режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Курской области;
 - обучить безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве;
 - организовать инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ; не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний;
 - организовать контроль состояния условий труда на рабочих местах, а также правильности применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - организовывать проведение за счет собственных средств, обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) работников;
 - не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных, медицинских осмотров, (медицинских обследований, а также в случае медицинских противопоказаний);
 - информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающимся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
 - предоставлять органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий;
 - принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
 - расследовать и учитывать в установленном трудовым кодексом и иными нормативными актами порядке несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания;
 - беспрепятственно допускать должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно – правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - выполнять предписания должностных лиц государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно – правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассматривать представления органов общественного контроля в установленном Трудовым Кодексом порядке, иными федеральными законами сроки;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний;
 - знакомить работников с требованиями охраны труда;
 - разрабатывать и утверждать, с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа, инструкции по охране труда для работников;
 - иметь в наличии комплект нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.
- 9.4. Работники Учреждения обязаны:
- 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;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и сотрудников, о каждом несчастном случае, происшедшем в течение образовательно-воспитательного процесса;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- Пунктное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения таких положений как:

- 1) систематическое пренебрежение должностными обязанностями;
- 2) систематические опоздания педагогического работника без уважительных причин;
- 3) пропуски заседаний Педагогического Совета;
- 4) систематическое ненадлежащее исполнение основной уставной обязанности педагогического работника по своевременному и качественному выполнению учебной нагрузки, выразившееся в срыве занятий без уважительных причин или проведении этих занятий на низком методическом уровне в связи с неподготовленностью к ним, может расцениваться как грубое нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом.

- Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

10.2. К грубым нарушениям Устава Учреждения относятся следующие нарушения работника:

- 1) оскорбления участников образовательного процесса и посетителей Учреждения;
- 2) в форме оскорбляющих высказываний и (или) оскорбительных жестов;
- 3) употребление и распространение алкоголя, курение табачных изделий, наркотических и психотропных средств;
- 4) высказывание серьезных угроз в адрес воспитанников, коллег и других работников Учреждения;
- 5) грубость в отношении воспитанников.

Межрайонная ИФНС России № 3
по Курской области

В единый государственный реестр юридических лиц
внесена запись

«28» июля 2005 года

ОГРН 1024601221479

ГРН 2154633039955

Экземпляр документа хранится в регистрирующем
оргane

Зам. начальника
Мухомов И.Б.
(подпись, печать)

М.П. (подпись)



Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью в количестве
17 листов *сметадат*
Начальник Управления образования,
по делам молодёжи, по физической
культуре и спорту Администрации
Железнодорожного района
Курской области
/Е.А. Рудакова

