

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель муниципального
казенного учреждения управления
образования администрации
Верхнебуреинского муниципального
района Хабаровского края



Т.С. Гермаш

2014г.

У С Т А В

Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 13 п. ЦЭС городского поселения
«Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального
района Хабаровского края

(Новая редакция)

п. ЦЭС
2014г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 п. ЦЭС городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ», иными нормативными актами, оказывающей несовершеннолетним гражданам услуги по получению дошкольного образования.

1. 1.2. Полное наименование: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 п. ЦЭС городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.
2. 1.3. Сокращенное наименование: МКДОУ № 13.
3. 1.4. Тип учреждения: казенное.
4. Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.
5. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.
6. 1.5. Адрес (место нахождения) МКДОУ №13 (фактический, юридический): 682032, Хабаровский край, Верхнебуреинский район, поселок ЦЭС,
7. дом 9.
8. 1.6. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Реализует образовательную программу дошкольного образования.

1.7. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также при-

смотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 3 до 7 лет.

1.8. Деятельность учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание в детях, с учетом возрастных категорий гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.9. Основной структурной единицей образовательного учреждения является группа детей дошкольного возраста (далее – группа). В учреждении группы имеют общеразвивающую направленность, где дошкольное образование осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разработанной самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.10. По запросам родителей могут создаваться группы компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности, в соответствии с имеющимися в МКДОУ № 13 условиями.

1.11. При необходимости в дошкольных образовательных учреждениях могут быть организованы:

1. - группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации образовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

1.12. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

1.13. Группы функционируют в режиме пятидневной рабочей недели, с 10 - часовым пребыванием детей.

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями и постановлениями администрации Верхнебуреинского муниципального района, приказами муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, Порядком о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации, настоящим Уставом, договором, заключаемым между ДОУ и родителями (законными представителями).

1.15. Обучение и воспитание детей ведется на русском языке.

Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядок ответственность за:

- выполнение функций, определенных его Уставом;
- реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников МКДОУ № 13 во время образовательного процесса.

1.16. В учреждении не допускаются создание и деятельность организации

1. онных структур политических партий, общественно-политических и
2. религиозных движений и организаций (объединений). Образование
3. носит светский характер.

1.17. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и

4. ответчика.

II. Организация деятельности МКДОУ №13

2.1. Учреждение создается учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Учредителем является муниципальное образование Верхнебуреинский муниципальный район. Функции и Полномочия Учредителя осуществляет орган местного самоуправления, в лице муниципального казенного учреждения управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 682030, Хабаровский край, Верхнебуреинский район, п. Чегдомын, ул. Центральная, 49.

2.3. Права юридического лица у дошкольного образовательного учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

2.4. МКДОУ № 13 является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет; печать и штамп бланк со своим наименованием, другие реквизиты. Может самостоятельно осуществлять финансово-хозяйственную деятельность.

2.5. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

2.6. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разработанной, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных программ дошкольного образования.

2.7. Режим работы МКДОУ № 13 установлен Учредителем, исходя из потребностей семей и возможностей бюджетного финансового обеспечения, и является следующим:

- пятидневная неделя;
- ежедневная длительность работы – 10 часов;
- выходные дни – суббота, воскресенье, общегосударственные праздничные дни;
- ежедневный график работы - с 7.30 до 17.30;
- в период адаптации допускается посещение детьми МКДОУ № 13 по индивидуальному графику.

2.8. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора их использования в учреждении.

2.9. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с возрастом и временем пребывания в МКДОУ № 13 по нормам, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации.

2.10. В МКДОУ № 13 устанавливается 3-х разовое питание для групп с режимом сокращенного дня.

В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный прием пищи - второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

2.11. Питание воспитанников в МКДОУ №13 осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным старшей медицинской сестрой, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов утвержденным заведующим МКДОУ №13, согласованным с «Филиалом ФГУЗ центра гигиены и эпидемиологии в Верхнебуреинском районе».

2.12. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд,

закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и администрацию МКДОУ № 13.

2.13. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала МКДОУ №13 оказываются бесплатно.

2.14. Педагогические работники учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

III. Комплектование МКДОУ №13

3.1. Порядок комплектования Учреждения воспитанниками определяется

Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением « О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Верхнебуреинского муниципального района» и требованиями к качеству предоставления услуг в области образования на территории Верхнебуреинского муниципального района, утвержденного постановлением главы Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

3.2. В МКДОУ № 13 могут приниматься дети в возрасте от 3 до 7 лет.

В Учреждение ребенок зачисляется приказом заведующего на основании:

- путёвки управления образования, выданной по заявлению родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- заявления родителей (законных представителей).

В МКДОУ № 13 издается приказ о зачислении ребенка, заключается договор с родителями (законными представителями).

В течение года проводится доукомплектование групп на место выбывшего ребенка.

3.3. При приеме детей администрация МКДОУ № 13 обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми МКДОУ № 13 и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МКДОУ № 13. Взаимоотношения между МКДОУ № 13 и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания в Учреждении, заключение которого является обязательным для обеих сторон.

3.4. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения, осуществляющий образовательную деятельность, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

Взимание платы с родителей за присмотр и уход за детьми в Учреждении производится в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», краевым законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого

имущества государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10 процентов указанных затрат. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих государственные и муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, а также детей с туберкулезной интоксикацией, находящихся в указанных образовательных учреждениях, родительская плата не взимается.

3.5. Внеочередным правом пользуются дети:

- судей Российской Федерации;
- прокуроров и следователей прокуратуры Российской Федерации;
- граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС").

Право на первоочередное получение мест в МКДОУ № 13 предоставля-

ется детям:

- сотрудников полиции;
- родителей-инвалидов 1 - 2 группы;
- находящимся под опекой;
- беженцев и вынужденных переселенцев;
- один из родителей, которых находится на срочной военной службе;
- из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- работающих одиноких родителей;
- учащихся матерей;
- из многодетных семей;
- родителей-студентов дневных отделений;
- безработных родителей;
- работников муниципальных, бюджетных учреждений и предприятий

Верхнебуреинского района.

3.6. Отчисление воспитанников из МКДОУ № 13 производится приказом

заведующего ДОУ в следующих случаях:

- заявления родителей (законных представителей) о расторжении договора;
- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующее его дальнейшему пребыванию в МКДОУ № 13;
- невыполнение родителями (законными представителями) условий договора.

3.7. О расторжении договора родители (законные представители) уведомляются письменно. Родители вправе оспорить данное решение Учредителю или в суде.

3.8. Основной структурной единицей МКДОУ № 13 является группа детей дошкольного возраста (далее - группа). Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем.

Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется в соответствии СанПин.

3.9. Деятельность воспитанников в группах осуществляется на основе режима дня, который утверждается заведующим МКДОУ № 13 в соответ-

ствии с СанПиН.

3.10. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников.

IV. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в МКДОУ №3 являются: педагогические работники, воспитанники, родители (законные представители).

4.2. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей, законных представителей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. Взаимоотношения между МКДОУ №13 и родителями (законными представителями) регламентируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.4. Отношения воспитанника и персонала дошкольного образовательного учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Воспитанник имеет право на:

- охрану жизни и укрепление здоровья;
- защиту от применения всех форм психического и физического насилия;
- защиту его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.), в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- получение образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями на время нахождения ребенка в Учреждении;
- и другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса;
- защищать ребенка от применения всех форм физического и психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;
- защищать права и интересы детей;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором о взаимоотношениях между родителями (законными представителями) и МКДОУ №13;
- ходатайствовать в письменном виде об отсрочке платы за присмотр и уход за детьми в МКДОУ №13 и (или) ее уменьшении перед Учредителем;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогических работников о работе с воспитанниками;
- оказывать посильную помощь в решении уставных задач, организации предметно-развивающей среды, подготовке МКДОУ №13 к новому учебному году, летней оздоровительной кампании, отопительному сезону, в ремонте;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- участвовать в управлении Учреждением;
- вносить безвозмездные и целевые взносы для развития Учреждения.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав МКДОУ №13;
- нести ответственность за присмотр и уход за детьми;
- соблюдать условия Договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в МКДОУ №13 в сроки, установленные в договоре о взаимоотношениях между Учреждением и родителями (законными представителями);
- за присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения, осуществляющий образовательную деятельность, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать с ее отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке;
- взимание платы с родителей за присмотр и уход за детьми в Учрежде-

нии производится в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», краевым законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком;

- лично передавать и забирать у воспитателя ребенка, не передавая

ребенка несовершеннолетним лицам;

приводить ребенка в МКДОУ № 13 здоровым.

1. К педагогической деятельности в МКДОУ № 13 допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.8. Права работников дошкольного образовательного учреждения и меры их

социальной поддержки определяются законодательством Российской

Федерации, Уставом и трудовым договором.

4.9. Педагогические работники МКДОУ №13 имеют право:

- избирать и быть избранным председателем Педагогического совета;
- выбирать, разрабатывать и принимать образовательные программы (в том числе авторские);
- применять передовые методики обучения и воспитания, учебные пособия, материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство, деловую репутацию;
- повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестовываться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;

- участвовать в экспериментальной работе МКДОУ №13;
- распространять свой опыт, получивший инновационное обоснование, среди педагогических работников Верхнебуреинского района и Хабаровского края;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической деятельности, порядок и условия, предоставления которого определяются Положением о длительном отпуске;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на досрочное назначение пенсии по старости, в связи с осуществлением педагогической деятельности в учреждениях для детей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ;
- на медицинский осмотр.

4.10. Педагогический работник обязан:

- выполнять Устав МКДОУ №13;
- добросовестно работать;
- выполнять должностную инструкцию;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ №13;
- следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
- защищать воспитанников от применения всех форм физического и психического насилия;
- участвовать в работе педагогического совета МКДОУ №13;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников;
- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;
- выполнять условия договора о взаимоотношении Учреждения с родителями (законными представителями);
- соответствовать квалификационным характеристикам (требованиям) по должностям работников учреждений образования.

4.11. МКДОУ №13 устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- структуру управления деятельностью МКДОУ №13;
- штатное расписание и должностные обязанности работников.

4.12. Штатное расписание формируется в пределах утвержденной бюджетной сметы. В штатное расписание МКДОУ №13, в случае необходимости могут быть введены в соответствии с приказом руководителя Учреждения дополнительные должности:

- учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога, воспитателей и других работников (в зависимости от категории детей) в пределах ассигнований, выделяемых по решению Учредителя на эти цели.

V. Управление учреждением

5.1. Управление МКДОУ № 13 осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования и настоящим Уставом.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью МКДОУ №13 осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Заведующий Учреждением:

- действует от имени МКДОУ №13 без доверенности, представляя его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом в пределах прав, предоставленных ему Учредителем;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет в установленном порядке;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников МКДОУ №13, налагает взыскания и увольняет с работы;
- несет ответственность за деятельность МКДОУ №13 перед Учредителем.

5.4. Управление МКДОУ № 13 строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления. Формами самоуправления учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: Общее собрание, Педагогический совет, Управляющий совет.

5.5. Общее собрание МКДОУ №13:

5.5.1. Рассматривает и обсуждает проект годового плана работы МКДОУ №13;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МКДОУ №13 и мероприятия по ее укреплению;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в МКДОУ №13;

- рассматривает и принимает Устав и к нему изменения, дополнения в Устав МКДОУ №13.

5.5.2. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины работников.

Общее собрание МКДОУ №13 проводится не реже двух раз в календарный год.

5.5.3. Решение Общего собрания МКДОУ №13 считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания МКДОУ №13.

5.5.4. Решение, принятое Общим собранием МКДОУ №13 в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

5.5.5. Для ведения Общего собрания МКДОУ №13 из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

5.6. Управление педагогической деятельностью МКДОУ №13 осуществляет Педагогический совет. В состав педагогического совета входят педагогические работники МКДОУ № 13:

5.6.1. Педагогический совет МКДОУ №13 выполняет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности МКДОУ №13;
- выбирает образовательные программы и методики для использования в Учреждении;
- рассматривает проекты годового плана работы;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса в Учреждении;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривают организацию дополнительных образовательных услуг населению, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в МКДОУ №13;
- и другие действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.6.2. Заседание Педагогического совета в МКДОУ №13 правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя Педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции

Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для всех педагогических работников МКДОУ №13.

5.6.3. Педагогический совет МКДОУ №13 из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

5.6.4. Председатель Педагогического совета выполняет следующие функции:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.6.5. Педагогический совет работает по плану, который составляет часть годового плана работы МКДОУ №13.

5.7. Одним из органов самоуправления является Управляющий совет.

В Управляющий совет могут входить: родители (законные представители) воспитанников, работники МКДОУ № 13, психологические службы общественности, другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии МКДОУ № 13.

Кандидаты в члены Управляющего совета выдвигаются родителями, заведующим, Педагогическим советом.

5.7.1. Управляющий совет МКДОУ №13 выполняет следующие функции:

- организует выполнение своих решений;
- обсуждает перспективный план развития МКДОУ №13;
- председатель Управляющего совета совместно с заведующим представляет интересы МКДОУ №13 в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями, интересы детей, обеспечивая их социально-правовую защиту;
- обсуждает введение новых образовательных программ (отдельных разделов, частей) по представлению Педагогического совета;
- участвует в обсуждении распорядка работы МКДОУ №13;
- участвует в обсуждении правил внутреннего трудового распорядка;

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоничному развитию и воспитанию детей, творческие поиски педагогических работников в организации экспериментальной работы;
- определяет пути взаимодействия МКДОУ №13 с производственными организациями, общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности ребёнка и профессионального роста педагогических работников;
- заслушивает руководство МКДОУ №13 о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность Учреждения; указывает источники финансирования;
- согласует централизацию и распределение средств МКДОУ №13 для перспективы его развития;
- заслушивает отчёты о работе заведующего Учреждением, других работников, вносит на рассмотрение Управляющего совета предложения по усовершенствованию работы руководства МКДОУ №13;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности данного Учреждения и заслушивает отчёты о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе МКДОУ №13;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и руководство Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность;
- участвует в распределении поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТ, по представлению заведующего и с учетом мнения профсоюзной организации на основании Положения.

5.7.2. Управляющий совет МКДОУ №13 собирается не реже 2 раз в год. Члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.7.3. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством обязательны для исполнения руководителем МКДОУ №13 и всех участников образовательного процесса.

5.8. К компетенции Учредителя относятся:

- реорганизация МКДОУ №13 в иное образовательное учреждение;
- ликвидация МКДОУ №13, только с согласия схода сельских жителей;
- утверждение Устава МКДОУ №13, изменений и дополнений к нему;
- установление Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы;
- методическая помощь в организации образовательного процесса;

- контроль деятельности МКДОУ №13 по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за ним собственности;
- капитальный ремонт здания МКДОУ №13;
- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- контроль порядка приема детей в МКДОУ № 13.

5.8.1. Учредитель имеет право:

- определять язык, на котором ведется обучение в МКДОУ №13;
- назначать на должность и освобождать от должности заведующего МКДОУ №13;
- участвовать в управлении деятельностью МКДОУ №13;
- контролировать образовательную и финансово-хозяйственную деятельность МКДОУ №13;
- устанавливать порядок комплектования МКДОУ №13 воспитанниками;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности МКДОУ №13;
- премировать работников МКДОУ №13.

5.8.2. Учредитель обязан:

- закрепить за МКДОУ №13 в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, здание, сооружения, оборудование, а также необходимое имущество в оперативное управление с выдачей соответствующего документа;
- осуществлять финансовое обеспечение деятельности МКДОУ №13 на основе государственных и местных нормативов, определенных в расчете на одного ребенка с учетом специфики Учреждения.

1. Имущество и средства Учреждения

6.1. Собственником имущества МКДОУ №13 является муниципальное образование Верхнебуреинский муниципальный район.

6.2. Имущество МКДОУ №13 является муниципальной собственностью и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

6.3. Земельный участок находится у МКДОУ №13 на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. МКДОУ №13 несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.5. Финансово – хозяйственная деятельность МКДОУ №13 осуществляется через централизованную бухгалтерию, согласно договору на оказание услуг по бухгалтерскому обслуживанию.

6.6. МКДОУ №13 может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено в его учредительном документе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

6.7. МКДОУ №13 не вправе отчуждать или иными способами распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, либо приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете без согласия собственника.

6.8. Источником формирования имущества и финансовых средств Учреждения является:

- на основании бюджетной сметы;
- имущество, переданное в оперативное управление;
- добровольное пожертвование физических и юридических лиц;

6.9. Образовательное учреждение для учета операций по исполнению бюджета открывает счета в территориальном органе Федерального казначейства.

6.10. Должностные оклады работников образовательного учреждения определяются в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

6.11. Учреждение устанавливает порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам МКДОУ №13 в пределах выделенных средств.

6.12. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику два раза в месяц.

6.13. МКДОУ №13 вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность:

- сдачу в аренду имущества, переданного в оперативное управление с письменного согласия собственника имущества.

6.14. Учредитель вправе остановить иную приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по данному вопросу.

6.15. Устав принимается Общим собранием МКДОУ №13. В Устав могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся в Устав по решению Общего собрания МКДОУ №13 и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

6.16. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право разрабатывать и принимать следующие виды локальных нормативных актов:

- приказы;
- положения;
- инструкции;
- правила

6.17. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность

МКДОУ №13:

- приказы;
- положения;
- инструкции;
- договора;

СОГЛАСОВАНО Администрация Верхнебурейнского муниципального района		
Структурное подразделение	Ф.И.О. исполнителя	Дата Подпись
ОЗМО	С.В. Ковалева	13.03.14
Финансовое управление		
Юридический отдел	М.В. Соколова	13.03.14

Принято и промультиплицировано
(14) листов

Зам. руководителя отдела регистрации
Е. В. Дьяченко

ДОКУМЕНТ

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы по Хабаровскому краю

В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись «02» апреля 2014 года

ОГРН 103290016002

ГРН 1403290016002

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

И.В. Дьяченко