

УТВЕРЖДЕН

ПРИНЯТ

Постановлением администрации
муниципального образования

Кимовский район

№ 67 от 22.01 2015 г.

Первый заместитель
главы администрации

 О.И. Фролов



Общим собранием работников
Муниципального казенного
дошкольного образовательного
учреждения: детский сад №8
общеразвивающего вида
Протокол № 4 от 16.12.2014г.

Устав

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения: детский сад №8 общеразвивающего вида (новая редакция)

г. Кимовск, 2015 г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение: детский сад №8 общеразвивающего вида (далее ДОУ) создано на основании постановления администрации муниципального образования Кимовский район № 537 от 31.03.2014г. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение: детский сад №8 общеразвивающего вида является правопреемником:

- Муниципального дошкольного образовательного учреждения: детский сад №8 зарегистрированного постановлением Главы администрации г. Кимовска и Кимовского района №1310 от 31.12.1994г

Полное наименование-Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение: детский сад №8 общеразвивающего вида.

Сокращенное наименование: МКДОУ: д/с №8.

Тип учреждения: казенное

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

ДОУ является некоммерческим учреждением и не имеет извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2 Учредителем и собственником имущества ДОУ является администрация муниципального образования Кимовский район (далее – Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: 301730, Российская Федерация, Тульская область, г.Кимовск, ул.Ленина, д.44-А.

1.3 Юридический и фактический адрес ДОУ: 301721, Российская Федерация, Тульская область, г.Кимовск, ул.Молодежная, дом 3

1.4.ДОУ филиалов и представительств не имеет.

1.5 ДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе, печать со своим наименованием, бланки, штампы. ДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.6 Муниципальное задание для ДОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. ДОУ не вправе отказаться от его выполнения.

1.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание имущества, закрепленного за ДОУ Учредителем или приобретенного ДОУ за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие ДОУ.

1.8. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.9. ДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

ГЛАВА 2 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДООУ

2.1. Предметом деятельности ДООУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; воспитание, обучение, развитие, оздоровление, присмотр и уход за детьми;

2.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста

2.3. Целями деятельности ДООУ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми .

2.4. К основным видам деятельности ДООУ относятся :

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- уход и присмотр за детьми;
- оказание оздоровительных услуг (профилактических, закаляющих);
- оказание бесплатных дополнительных образовательных услуг;
- организация летнего оздоровительного лагеря для воспитанников подготовительной группы.

2.5. Особенности образовательной деятельности ДООУ являются право ведения образовательной деятельности по образовательным программам:

- уровень (ступень) образования – дошкольное образование;
- направленность (наименование) образовательной программы – общеобразовательная;
- вид образовательной программы (основная, дополнительная)- основная;
- нормативный срок освоения – 4 года;
- форма обучения – очная.

2.6. Основными задачами ДООУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- соблюдение преемственности между ДООУ и школами города.

2.7. Обучение и воспитание в ДООУ ведётся на русском языке.

2.8. Режим дня, образовательная деятельность воспитанников устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами , нормативами и локальными актами.

2.9. Питание несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) осуществляется по договору с другими организациями .

2.10. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, технологией приготовления блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на ДООУ.

2.11. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закреплённым органами здравоохранения за ДОУ медицинским персоналом, который наряду с персоналом ДОУ несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

2.12. Все сотрудники ДОУ проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учредителя.

2.13. ДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и сотрудников ДОУ.

Глава 3 Управление ДОУ

3.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ.

Заведующий ДОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.3. Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность ДОУ. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

3.4. Заведующий ДОУ организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

3.5. Заведующий ДОУ без доверенности действует от имени ДОУ, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОУ, утверждает штатное расписание ДОУ, должностные инструкции работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ.

3.5.1. Заведующий ДОУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОУ;
- планирует и организует работу ДОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДОУ;
- организует работу по подготовке ДОУ к лицензированию;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников ДОУ;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ДОУ;
- распределяет обязанности между работниками ДОУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДОУ;
- применяет меры поощрения к работникам ДОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

3.6. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ДОУ, Педагогический совет.

3.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в ДОУ могут быть созданы Советы родителей воспитанников.

К полномочиям Совета родителей относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДОУ.

Совет родителей действует на основании Положения о Совете родителей.

3.8. Общее собрание работников ДОУ является коллегиальным органом управления, действует бессрочно.

В состав Общего собрания работников входят все сотрудники ДОУ.

3.8.1. Компетенция Общего собрания работников:

- определяет основные направления деятельности ДОУ, перспективы развития;
- обсуждает и принимает коллективный договор;
- принимает Устав, изменения и дополнения к нему;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и меры по ее укреплению, принимает Правила внутреннего трудового распорядка, положение о мерах поощрения работников;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда сотрудников, охраны здоровья воспитанников ДОУ, принимает инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности ДОУ;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания работников.

3.8.2. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в календарный год.

3.8.3. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 сотрудников ДОУ.

3.8.4. Решения на Общем собрании работников принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников ДОУ.

3.8.5. Решение, принятое Общим собранием работников и не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками ДОУ.

3.8.6. Для ведения Общего собрания работников открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

3.9. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, действует бессрочно.

В Педагогический совет входят все педагогические работники ДОУ.

3.9.1. Компетенция Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- определяет основные направления развития ДОУ, повышение качества и эффективности образовательного процесса;
- принимает решение о реализации программ воспитания и обучения детей в ДОУ;
- рассматривает методические направления работы с детьми в различных группах, совершенствование организации воспитательно - образовательного процесса;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению образовательную программу и программу развития ДОУ;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению план работы ДОУ на год;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников ДОУ;
- рассматривает организацию образования детей по интересам в рамках образовательной программы;
- участвует в разработке, изучении и утверждении положений для осуществления воспитательно-образовательного процесса;
- подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, в ходе реализации образовательной программы, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- обсуждает кандидатуры из числа работников ДОУ для награждения государственными наградами и наградами местного самоуправления.

3.9.2. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом работы ДОУ.

3.9.3. Заседание Педагогического совета ДОУ правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета ДОУ принимается большинством голосов. При равном количестве решающим является голос председателя Педагогического совета ДОУ. Решения, принятые Педагогическим советом ДОУ являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом ДОУ, являются обязательными для исполнения всеми работниками ДОУ.

3.9.4. Педагогический совет ДОУ из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседание.

Секретарь выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения в Устав ДОУ вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования Кимовский район.

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

4.3. Источниками формирования имущества ДОУ являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, безвозмездные поступления в денежной

и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае ликвидации ДООУ имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

Исходный №...
Исх. №...
Исх. №...
Исх. №...

Пронумеровано , пронумеровано
и скреплено печатью
7 / семь / листов

Заведующая МКДОУ: д/с №8



Куликова С.М.

РАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
ПОЛИЦИИ
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выданы Свидетельства о
государственной регистрации

« 6 » ноября 2002 года

ОГРН 1024101394506

« 4 » февраля 2005 года

2154154055419



Куликова С.М.

Заставляет в
г. Тула