

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану
в Единый государственный реестр
юридических лиц внесен 01.12.2015 года
ОГРН 5024501154240
ИРН 2164501051163
Зам. начальника ИИО
Раевская Е. П.



Утвержден
постановлением администрации
Далматовского района
от 18 декабря 2015 г. № 1140

Принят
общим собранием МКДОУ
«Уксянский детский сад
«Рябинушка»
«27» ноября 2015 года.
Протокол № 3

УСТАВ
Муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
«Уксянский детский сад «Рябинушка»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Уксянский детский сад «Рябинушка» (далее — Учреждение) создано на основании постановления администрации Далматовского района N 387 от «30» ноября 2001 г. с целью предоставления образовательных услуг населению.

Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное казенное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Уксянский детский сад «Рябинушка». Сокращённое наименование Учреждения: МКДОУ «Уксянский детский сад «Рябинушка».

1.3. Местонахождение Учреждения. Юридический адрес Учреждения: 641750, Курганская область, Далматовский район, село Уксянское, улица Гагарина, дом 2.

Адрес осуществления образовательной деятельности: 641750, Курганская область, Далматовский район, село Уксянское, улица Гагарина, дом 2.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Далматовский район. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Далматовского района. В части переданных полномочий, закрепленных в Положении об Управлении по делам образования, культуры, молодежи и спорта, функции и полномочия учредителя осуществляет Управление по делам образования, культуры, молодежи и спорта (далее - Учредитель).

Адрес местонахождения Учредителя: 641730, Курганская область, г. Далматово, ул. Советская, 187.

Полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Далматовского района осуществляет Управление имущественных и земельных отношений администрации Далматовского района (далее – Собственник).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый ему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, вправе заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и не имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

1.6. Лицензирование и государственная аккредитация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение может иметь филиалы и представительства.

1.8. Учреждением осуществляется организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.9. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся.

1.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.11. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера

образования.

1.12. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее 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 Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, законодательством Курганской области, нормативно-правовыми актами Учредителя и настоящим уставом.

1.14. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством.

1.15. Локальными нормативными актами (далее – ЛНА) Учреждения регламентируются основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и иные вопросы организации образовательного процесса в Учреждении.

1.16. При принятии ЛНА, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение общего собрания трудового коллектива, родительского комитета.

1.17. Руководитель Учреждения разрабатывает проект ЛНА самостоятельно либо поручает его разработку соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу.

Представители коллегиальных органов управления Учреждением имеют право представить собственные проекты ЛНА, а равно свои замечания, предложения или изменения к ним.

1.18. Разработанный проект ЛНА направляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган, который в свою очередь в течение 5 рабочих дней рассматривает проект ЛНА и, в случае положительного решения по данному вопросу, направляет проект ЛНА на утверждение руководителю Учреждения.

1.19. В случае, если мотивированное мнение соответствующего коллегиального органа не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Учреждения обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с данным коллегиальным органом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

После чего руководитель Учреждения имеет право принять ЛНА.

1.20. ЛНА Учреждения утверждаются приказом руководителя Учреждения.

1.21. ЛНА, по которому не было достигнуто согласие, может быть обжалован в соответствии с действующим законодательством.

1.22. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

1.23. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие,

финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в Управление по делам образования, культуры, молодежи и спорта.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. К основному виду деятельности Учреждения относится реализация образовательных программ дошкольного образования.

2.4. К не основным видам деятельности Учреждения относится:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

3. Образовательная деятельность

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс по следующим уровням общего образования:

- дошкольное образование (нормативный срок освоения 6 лет);

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс по следующим видам образовательным программ:

3.2.1. Основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы дошкольного образования.

3.2.2. Дополнительные общеобразовательные программы:

- дополнительные общеразвивающие программы естественнонаучной, художественной и социально-педагогической направленности.

3.3. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает расписание учебных занятий. Учебная нагрузка обучающихся определяется в соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями.

3.5. Правила приема на обучение в Учреждении определяются локальным актом Учреждения и обеспечивают прием на обучение всех граждан, имеющих право на получение общего образования, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Организация конкурсов или индивидуальных отборов при приеме на обучение в Учреждении не проводится.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические и иные работники Учреждения.

Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности и регулируются настоящим Уставом.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства участников образовательного процесса.

4.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, определяются локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним локальными актами Учреждения.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. Формами самоуправления Учреждения являются: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, родительский комитет.

5.3. В целях защиты трудовых прав и обеспечения социальных гарантий сотрудников Учреждения создается общее собрание трудового коллектива. В общем собрании трудового коллектива принимают участие все работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в его работе участвуют не менее половины членов трудового коллектива, для которых Учреждение является основным местом работы. Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно.

5.4. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- принятие устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- согласование Программы развития Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета Учреждения о результатах деятельности;
- представление интересов работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, регулирующих трудовые отношения между работниками и Учреждением;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие коллективного договора;
- образование совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с руководителем Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля над его выполнением;
- заслушивание отчета совета трудового коллектива и руководителя Учреждения о выполнении коллективного договора;
- определение количественного и персонального состава, сроков полномочий комиссии по трудовым спорам;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

5.5. Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива.

Руководит деятельностью общего собрания трудового коллектива председатель, избираемый на общем собрании трудового коллектива из числа присутствующих, в его отсутствие - заместитель председателя. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на собрании трудового коллектива, оформляются протоколом.

5.6. В целях рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса создается педагогический совет. В состав педагогического совета входят педагогические и другие работники Учреждения, непосредственно участвующие в

обучении обучающихся. Педагогический совет действует бессрочно. Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения.

5.7. К компетенции педагогического совета относятся:

- принятие локальных актов Учреждения, изменений и дополнений к ним по своей компетенции;
- обсуждение и утверждение планов работы Учреждения;
- установление списка учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- установление режима занятий обучающихся, в том числе годового календарного учебного графика, времени начала и окончания занятий;
- организация разработки, рассмотрения и принятия образовательных и воспитательных программ и учебных планов;
- анализ знаний, умений и навыков обучающихся по итогам обучения;
- другие полномочия, связанные с обучением и воспитанием обучающихся.

5.8. Порядок организации деятельности педагогического совета. Организацию деятельности и выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения. Педагогический совет работает по плану на год. Заседания педагогического совета проводятся не менее одного раза в квартал. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании педагогического совета не менее половины его членов.

Заседания педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета, избираемым из членов педагогического совета.

5.9. В целях повышения профессиональной компетентности педагогических работников в Учреждении могут создаваться профессиональные объединения педагогических работников.

5.10. В целях содействия объединению усилий семьи и Учреждения создан родительский комитет Учреждения. Родительский комитет Учреждения состоит из представителей родительских комитетов групп: по одному представителю от группы. Родительский комитет создается сроком на один год, заседания комитета проводятся не реже 3 раз в год. Для ведения заседания родительского комитета открытым голосованием избираются его председатель и секретарь. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов при наличии не менее половины членов комитета.

5.11. Родительский комитет Учреждения:

- организует с помощью педагогического коллектива работу по повышению педагогической культуры родителей;
- обобщает и высказывает предложения родителей по совершенствованию образовательного процесса;
- представляет интересы обучающихся, их родителей (законных представителей) при принятии ЛНА, затрагивающих их права и законные интересы;
- планирует и организует деятельность родителей в Учреждении;
- принимает меры общественного воздействия на родителей, не занимающихся воспитанием своих детей;
- содействует пропаганде положительного опыта семейного воспитания;
- вносит предложения в администрацию Учреждения о материальной поддержке детей из малообеспеченных семей;
- представляет интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);
- принимает участие в работе по привлечению в Учреждение дополнительных финансовых и материальных средств;
- контролирует целевое использование внебюджетных средств администрацией Учреждения, заслушивает отчет руководителя Учреждения по финансово-хозяйственным вопросам.

5.12. Непосредственное управление Учреждением осуществляет руководитель Учреждения, назначаемый Учредителем, прошедший соответствующую аттестацию.

Руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях, заключает контракты, договоры, в том числе трудовые договоры, выдает доверенности, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся.

Руководитель образовательной организации несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

5.13. Руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством:

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников учреждения, налагает взыскание и увольняет с работы;
- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения;
- утверждает штатное расписание;
- осуществляет распределение должностных обязанностей, размеры заработной платы работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- обеспечивает организацию бухгалтерского учета и отчетности результатов деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности;
- ежегодно отчитывается перед Учредителем о финансово - хозяйственной деятельности;
- ежегодно отчитывается перед общественностью о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- утверждает локальные акты Учреждения, изменения и дополнения в них;
- решает другие вопросы, отнесенные к его компетенции.

6. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие муниципальному образованию Далматовский район на праве собственности.

Объекты собственности, закрепленные Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

Земельные участки предоставляются Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

6.2. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

6.3. Финансирование Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Далматовского района.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником;
 - средства районного бюджета;
 - средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
 - иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
- 6.5. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других

учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

Учреждение не вправе получать и предоставлять кредиты.

6.6. Учреждение обязано представлять имущество к учёту в реестре муниципального имущества Далматовского района в установленном порядке.

6.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из бюджета Далматовского района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов при его ликвидации, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией исполнительному органу местного самоуправления Далматовского района, осуществляющему управление в сфере имущественных и земельных отношений.

6.9. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в установленном действующим законодательством порядке.

6.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с уставом.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Далматовского района.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.11. Учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

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

6.13. Бухгалтерский учёт и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, ведёт централизованная бухгалтерия Управления по делам образования, культуры, молодежи и спорта (УДОКМС).

Централизованная бухгалтерия УДОКМС предоставляет информацию о деятельности Учреждения органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Централизованная бухгалтерия УДОКМС отражает в смете доходов и расходов все доходы, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доход деятельности.

6.14. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Учреждением осуществляется Учредителем и соответствующими органами.

7. Порядок изменения устава Учреждения

7.1. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В Учреждении должны быть созданы все условия работникам и обучающимся для ознакомления с проектом изменений и (или) дополнений в устав Учреждения и внесения в него предложений и замечаний.

Пронумеровано, прошитуровано,
скреплено печатью

(*Всехиле*) листов

Управляющий делами, руководитель
отдела контроля-организационной и
кадровой работы

В. Ф. Шихов

