



Приложение к постановлению Администрации
Сафакулевского муниципального округа
от 17.02.2023 г. № 110
«Об утверждении Устава муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад «Родничок»

УСТАВ

муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Родничок»

с. Сафакулево
2023 г.

Устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» (далее - МКДОУ «Детский сад «Родничок»)) является некоммерческой организацией, созданной в целях оказания услуг, выполнения работ в сфере образования.

1.2. МКДОУ «Детский сад «Родничок» создает условия для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2.1. МКДОУ «Детский сад «Родничок» создает необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья – лицами, имеющими недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией.

1.3. Наименование образовательного учреждения:

полное: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок»;

сокращенное: МКДОУ «Детский сад «Родничок».

1.4. Место нахождения образовательного учреждения:

Юридический и фактический адрес: 641080 Сафакулевский муниципальный округ Курганской области в населенном пункте - село Сафакулево, улица Советская, д.3

1.4.1. Учреждение имеет филиалы:

полное: филиал №1 – сад муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок»;

сокращенное: филиал № 1 – сад МКДОУ «Детский сад «Родничок»

Юридический адрес: 641080 Сафакулевский муниципальный округ Курганской области в населенном пункте - село Сафакулево, улица Советская, д.3

Фактический адрес: 641080 Сафакулевский муниципальный округ Курганской области в населенном пункте - село Сафакулево, улица Куйбышева, д.24

полное: филиал №2 муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок»;

сокращенное: филиал № 2 МКДОУ «Детский сад «Родничок»

Юридический адрес: 641080 Сафакулевский муниципальный округ Курганской области в населенном пункте - село Сафакулево, улица Советская, д.3

Фактический адрес: 641084, Сафакулевский муниципальный округ Курганской области в населенном пункте - село Карасево, улица Молодежная, дом 7

1.5. МКДОУ «Детский сад «Родничок» по типу реализуемых основных образовательных программ является дошкольным образовательным учреждением.

1.6. Организационно-правовая форма образовательного учреждения: казенное учреждение.

1.7. Учредителем и собственником имущества образовательного учреждения является Администрация Сафакулевского муниципального округа Курганской области.

1.8. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества образовательного учреждения в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами осуществляет Сафакулевский муниципальный округ Курганской области (далее - Учредитель).

1.9. МКДОУ «Детский сад «Родничок» является юридическим лицом, имеет (может иметь) в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы, вправе от своего имени заключать договоры. МКДОУ «Детский сад «Родничок»

от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.10. МКДОУ «Детский сад «Родничок» осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

1.11. Права юридического лица у МКДОУ «Детский сад «Родничок» в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательного и образовательного процесса, возникает с момента его государственной регистрации.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая МКДОУ «Детский сад «Родничок», подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. МКДОУ «Детский сад «Родничок» размещает на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.14. МКДОУ «Детский сад «Родничок» формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.15. МКДОУ «Детский сад «Родничок» не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. Предмет, цели и виды деятельности образовательного учреждения

2.1. Основным предметом деятельности МКДОУ «Детский сад «Родничок» является реализация образовательных программ дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности МКДОУ «Детский сад «Родничок» является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам, созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными принципами деятельности являются:

- гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание общечеловеческих ценностей;

- единство образовательного пространства на территории Российской Федерации, защита и развитие системой образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства;

- светский характер образования;

- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка.

2.4. Основными задачами МКДОУ «Детский сад «Родничок» являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития ребенка независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья при создании специальных условий);

- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья воспитанников дошкольного возраста.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного образования являются преемственными.

3.2. Получение дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад «Родничок» начинается по достижении детьми возраста двух месяцев при наличии необходимых условий, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.3. МКДОУ «Детский сад «Родничок» реализует образовательную программу дошкольного образования (основную общеобразовательную программу дошкольного образования) в разновозрастной группе общеразвивающей направленности, которая самостоятельно разрабатывается и утверждается образовательным учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся могут обеспечить получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

3.6. Воспитание и обучение воспитанников в МКДОУ «Детский сад «Родничок» ведется на русском языке.

3.7. Основной структурной единицей МКДОУ «Детский сад «Родничок» является разновозрастная группа общеразвивающей направленности.

В группу включаются дети разных возрастов от 1,4 до 7 лет (могут включаться дети возраста двух месяцев при наличии необходимых условий).

Количество групп и наполняемость групп в образовательном учреждении определяется по СанПину 2.4.1. 3648-20.

3.8. МКДОУ «Детский сад «Родничок» и филиал №1 – сад МКДОУ «Детский сад «Родничок» работают по пятидневной рабочей неделе с 10-часовым пребыванием воспитанников (с 07.30–17.30); в предпраздничные дни - на 1 час короче. Филиал №2 МКДОУ «Детский сад «Родничок» по пятидневной рабочей неделе с 9-часовым пребыванием воспитанников (с 08.00–17.00); в предпраздничные дни - на 1 час короче.

3.9. Организация питания в МКДОУ «Детский сад «Родничок» возлагается на повара и заведующего. Образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении по нормам, утвержденным законодательными актами Российской Федерации, нормативными документами Учредителя.

Устанавливается четырехразовая кратность питания воспитанников.

Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием продуктов, правильность хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на повара и заведующего образовательного учреждения.

3.10. Охрана здоровья воспитанников в МКДОУ «Детский сад «Родничок» осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4. Комплектование образовательного учреждения

4.1. Порядок приема в МКДОУ «Детский сад «Родничок» определяет Учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п. 56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

4.3. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Образовательное учреждение, он при постановке на учет ребенка в Образовательное учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

4.4. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.5. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

4.5.1. Самостоятельно (включая направление заявления о приеме в образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

4.5.2. Путем обращения в выбранное Образовательное учреждение. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется Образовательным учреждением.

4.5.3. В МКДОУ «Детский сад «Родничок» принимаются дети в возрасте от трех лет до восьми лет, при наличии условий в образовательном учреждении могут приниматься дети от двух месяцев.

4.5.4. Прием воспитанников в МКДОУ «Детский сад «Родничок» осуществляется в установленном законом порядке.

Для приема воспитанника в образовательное учреждение его родители (законные представители) обязаны представить следующие документы:

- направление из отдела образования;
- заявление одного из родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в образовательное учреждение;
- медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

Приём ребёнка в образовательное учреждение оформляется приказом заведующего образовательного учреждения.

4.5.5. В МКДОУ «Детский сад «Родничок» в первую очередь принимаются дети, родители (законные представители) которых имеют льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5.6 Родителям (законным представителям) воспитанников может быть отказано в приёме ребёнка в МКДОУ «Детский сад «Родничок» по следующим основаниям:

- отсутствие свободных мест в Образовательном учреждении;
- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребёнком Образовательного учреждения.

4.5.7. При приеме воспитанников МКДОУ «Детский сад «Родничок» обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

4.5.8. Взаимоотношения между МКДОУ «Детский сад «Родничок» и родителями законными представителями воспитанников регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника в образовательном учреждении.

4.5.9. Родители (законные представители) воспитанников, посещающие МКДОУ «Детский сад «Родничок», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, имеют право на получение в установленном законом порядке компенсации части платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в Образовательном учреждении в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее 20% на первого ребенка, не менее 50% на второго ребенка, не менее 70% на третьего ребенка и последующих детей.

4.6. Отчисление обучающихся из МКДОУ «Детский сад «Родничок» проводится заведующим в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Образовательном учреждении;

4.7. За ребенком сохраняется место в МКДОУ «Детский сад «Родничок» в случае его болезни и карантина, санаторно-курортного лечения, а также в летний период во время ремонта сроком на 62 дня и во время отпуска родителей (законных представителей) сроком на 75 дней и иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

5. Права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

5.1. Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни, здоровья;
- защита от всех форм физического и психологического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном обращении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития обучающегося;
- образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.2. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать права и законные интересы ребенка;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребенка;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми;

-досрочно расторгать договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями);

-оказывать образовательному учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач.

5.3. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

-заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

-выполнять Устав МКДОУ «Детский сад «Родничок»;

-соблюдать правила внутреннего распорядка образовательного учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся;

-регламентации образовательных отношений между МКДОУ «Детский сад «Родничок» и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

-уважать честь и достоинство обучающихся и работников МКДОУ «Детский сад «Родничок»;

-выполнять условия договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

-вносить плату за присмотр и уход за детьми в МКДОУ «Детский сад «Родничок» в установленном размере и в установленные сроки до десятого числа каждого месяца.

6. Работники образовательного учреждения

6.1. Права, обязанности и ответственность работников МКДОУ «Детский сад «Родничок» устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.2. Педагогической деятельностью в МКДОУ «Детский сад «Родничок» имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.3. В МКДОУ «Детский сад «Родничок» наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые 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.

Лица из числа указанных в абзацах 1-5 пункта 6.4. Устава, а также в абзаце третьем части второй ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

6.5. К трудовой деятельности в МКДОУ «Детский сад «Родничок» не допускаются лица, 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.

6.6. Работники принимаются на работу в МКДОУ «Детский сад «Родничок» в соответствии со статьями 65, 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. При приеме на работу заведующий МКДОУ «Детский сад «Родничок» или уполномоченное лицо знакомит принимаемого работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

6.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МКДОУ «Детский сад «Родничок», включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.9. Работники МКДОУ «Детский сад «Родничок» имеют следующие права:

- на участие в управлении образовательным учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причинённого образовательным учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами.

6.10. Педагогические работники МКДОУ «Детский сад «Родничок»:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.11. Заведующему МКДОУ «Детский сад «Родничок» предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.12. Работники МКДОУ «Детский сад «Родничок» обязаны:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, квалификационной характеристикой и должностной инструкцией;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу образовательного учреждения;

-незамедлительно сообщать заведующему МКДОУ «Детский сад «Родничок» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательного учреждения;

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.13. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

7. Управление образовательным учреждением

7.1. Управление МКДОУ «Детский сад «Родничок» осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Управление МКДОУ «Детский сад «Родничок» осуществляют:

- Учредитель;

- Заведующий образовательного учреждения;

- Общее собрание работников образовательного учреждения;

- Педагогический совет;

- Родительский комитет - совет родителей (законных представителей) воспитанников образовательного учреждения.

7.3. К компетенции Учредителя относятся:

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания воспитанников в образовательном учреждении;

- утверждение Устава образовательного учреждения, а также вносимых в него изменений;

- назначение заведующего образовательного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- реорганизация, ликвидация образовательного учреждения;

- обеспечение содержания зданий и сооружений образовательного учреждения;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

- закрепление образовательного учреждения за конкретными территориями;

- проведение аттестации Заведующего образовательного учреждения;

- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом образовательного учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

- закрепление муниципального имущества за образовательным учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- согласование штатного расписания образовательного учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- проведение перед сдачей образовательного учреждения в аренду имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;
- проведение перед принятием Учредителем решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации образовательного учреждения экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания;
- осуществлять контроль за деятельностью Заведующего и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МКДОУ «Детский сад «Родничок», и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- привлекать Заведующего к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- поощрять Заведующего за эффективную работу образовательного учреждения;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

7.4. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

7.4.1. Заведующий осуществляет руководство деятельностью МКДОУ «Детский сад «Родничок» в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решение по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

7.4.2. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательного учреждения.

7.4.3. Заведующий без доверенности действует от имени МКДОУ «Детский сад «Родничок», в т.ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени образовательного учреждения, утверждает штатное расписание образовательного учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками образовательного учреждения;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений образовательного учреждения.

7.4.4. Заведующий осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности МКДОУ «Детский сад «Родничок»;

- планирует и организует работу МКДОУ «Детский сад «Родничок» в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы МКДОУ «Детский сад «Родничок»;

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления МКДОУ «Детский сад «Родничок»;

- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;

- организует работу по подготовке МКДОУ «Детский сад «Родничок» к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления образовательного учреждения;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников образовательного учреждения;

- устанавливает заработную плату работников МКДОУ «Детский сад «Родничок», в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательного учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников образовательного учреждения, защиту прав воспитанников;

- распределяет обязанности между работниками образовательного учреждения;

- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников образовательного учреждения;

- применяет меры поощрения к работникам МКДОУ «Детский сад «Родничок» в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

7.4.5. Заведующий обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава образовательного учреждения, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов;

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых образовательным учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать эффективную деятельность образовательного учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности образовательного учреждения;

- обеспечивать работникам образовательного учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности образовательного учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за образовательным учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов образовательного учреждения, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств образовательного учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников образовательного учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку к новому учебному году МКДОУ «Детский сад «Родничок», подписывать акт приемки образовательного учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников образовательного учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в образовательном учреждении.
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством РФ налогов и сборов, а также предоставления отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- осуществить при расторжении трудового договора передачу дел МКДОУ «Детский сад «Родничок» вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам.

7.5. В состав Общего Собрания работников МКДОУ «Детский сад «Родничок» (далее – общее собрание работников) входят все работники образовательного учреждения. Общее Собрание собирается не реже двух раз в календарный год. Общее Собрание является правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решение на Общем Собрании принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

7.5.1. К компетенции Общего собрания работников относятся:

- обсуждение предложений для внесения изменений и дополнений в Устав МКДОУ «Детский сад «Родничок»;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- заключение коллективного договора;

- принятие и обсуждение локальных нормативных актов образовательного учреждения, за исключением приказов заведующего;
- обсуждение перспективного плана развития образовательного учреждения;
- определение нормы представительства и общую численность членов Совета образовательного учреждения;
- формирование представительного органа от работников для ведения коллективных переговоров с администрацией МКДОУ «Детский сад «Родничок» по вопросам заключения, изменения, дополнения и контроля по выполнению коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета представительного органа от работников и администрации образовательного учреждения по выполнению коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов; выдвижение коллективных требований работников образовательного учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- выборы председателя и секретаря Общего собрания работников сроком на один год.

7.6. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности МКДОУ «Детский сад «Родничок».

7.6.1. Полномочия Педагогического совета:

- выбор образовательных программ для использования в МКДОУ «Детский сад «Родничок»;
- обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности образовательного учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных платных образовательных услуг;
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

7.6.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

7.6.3. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы образовательного учреждения, но не реже раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса. Педагогический совет избирает председателя сроком на год.

7.6.4. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний.

7.6.5. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, представители Совета родителей (законных представителей) воспитанников с правом совещательного голоса.

7.7. Родительский комитет - совет родителей (законных представителей) воспитанников - коллегиальный орган управления, действующий в целях учета мнения

родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления МКДОУ «Детский сад «Родничок» и при принятии МКДОУ «Детский сад «Родничок» локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Образовательном учреждении.

7.7.1. В состав родительского комитета - совета родителей (законных представителей) воспитанников входят родители (законные представители) воспитанников, посещающих МКДОУ «Детский сад «Родничок».

7.7.2. Рекомендации родительского комитета - совета родителей (законных представителей) воспитанников рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников МКДОУ «Детский сад «Родничок».

7.7.3. Полномочиями родительского комитета - совета родителей (законных представителей) воспитанников являются:

- совместная работа родительской общественности и МКДОУ «Детский сад «Родничок» по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МКДОУ «Детский сад «Родничок»;
- участие при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников.

8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности образовательного учреждения

8.1. В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с Уставом Учредитель закрепляет за МКДОУ «Детский сад «Родничок» на праве оперативного управления объекты права собственности.

8.2. Земельный участок, необходимый для выполнения МКДОУ «Детский сад «Родничок» своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.3. В составе движимого имущества МКДОУ «Детский сад «Родничок» отдельно учитывается особо ценное имущество, закрепленное за образовательным учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества. Перечень особо ценного движимого имущества утверждается Учредителем.

8.4. Источниками формирования имущества МКДОУ «Детский сад «Родничок» являются:

- имущество, переданное образовательному учреждению его собственником;
- средства, выделяемые из бюджета, согласно утвержденной бюджетной смете или в соответствии с муниципальными программами;
- средства от иной приносящей доход деятельности.
- целевые взносы пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц.

8.5. МКДОУ «Детский сад «Родничок» отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам образовательного учреждения несет собственник его имущества.

8.6. МКДОУ «Детский сад «Родничок» владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества с согласия собственника.

8.7. Финансовое обеспечение деятельности МКДОУ «Детский сад «Родничок» осуществляется за счет средств районного и областного бюджета и на основании бюджетной сметы, за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

8.8. МКДОУ «Детский сад «Родничок» не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

8.9. МКДОУ «Детский сад «Родничок» не имеет право предоставлять или получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты образовательному учреждению не предоставляются.

8.10. МКДОУ «Детский сад «Родничок» вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду имущества осуществляется при наличии предварительной экспертной оценки Учредителя и согласия собственника в порядке, установленной законодательством Российской Федерации.

9. Порядок принятия локальных нормативных актов Образовательного учреждения

9.1. МКДОУ «Детский сад «Родничок» принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Локальные нормативные акты МКДОУ «Детский сад «Родничок» утверждаются приказом Руководителя образовательного учреждения.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников МКДОУ «Детский сад «Родничок», учитывается мнение родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников образовательного учреждения – профсоюзного комитета.

9.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников образовательного учреждения профсоюзным комитетом.

9.5. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Руководитель МКДОУ «Детский сад «Родничок» имеет право принять локальный нормативный акт.

9.6. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с профсоюзным комитетом, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников МКДОУ «Детский сад «Родничок» по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательным учреждением.

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Образовательного учреждения

10.1. МКДОУ «Детский сад «Родничок» может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

10.2. Решение о реорганизации и проведение реорганизации МКДОУ «Детский сад «Родничок» принимается Учредителем.

10.3. При реорганизации «Детский сад «Родничок» все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При ликвидации образовательного учреждения документы передаются для хранения в отдел образования Администрации Сафакулевского района.

10.4. Изменение типа МКДОУ «Детский сад «Родничок» не является его реорганизацией. При изменении типа образовательного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10.5. Ликвидация МКДОУ «Детский сад «Родничок» может осуществляться:

- по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- по решению суда.

10.6. В случае принятия решения о ликвидации образовательного учреждения создается ликвидационная комиссия.

10.7. Образовательное учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11. Порядок внесения изменений в Устав

11.1. Изменения в Устав МКДОУ «Детский сад «Родничок» вносятся по решению Учредителя.

11.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем.

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