Захарова Светлана Владимировна

Подписан: Захарова Светлана Владимировна
DN: OU=1, O="МКДОУ д/с "" Алёнушка"" г. Омутнинска", CN=Захарова Светлана Владимировна, E=Omutds12@yandex.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2022-05-06 09:59:06
Foxit Reader Версия: 9.7.1

Утверждён
Постановлением администрации
муниципального образования Омутнинский
муниципальный район Кировской области
от «01» 09 2015 № 1092

Устав
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Алёнушка» г. Омутнинска Кировской области

Согласовано
Начальник Управления образования
Омутнинского района
_____ Е.Н.Симонова
«01» 09 2015

1.Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Алёнушка» г. Омутнинска Кировской области (далее – образовательная организация) является некоммерческой организацией.
1.2. Учредителем и собственником имущества образовательной организации является администрация муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области.
1.3. Полное наименование образовательной организации: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Алёнушка» г. Омутнинска Кировской области.
1.4. Сокращенное наименование: МКДОУ д/с «Алёнушка» г. Омутнинска.
1.3. Место нахождения образовательной организации: юридический адрес: 612740, Российская Федерация, Кировская область, г. Омутнинск, ул. Свободы, дом 34.
Фактический адрес:
612740, Российская Федерация, Кировская область, г. Омутнинск, ул. Свободы, дом 34.

1.4. Организационно-правовая форма: казенное учреждение.
1.5. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.
1.6. Образовательная организация является юридическим лицом, имеет печать установленного образца, может иметь штампы и бланки со своим наименованием.
1.7. Предмет деятельности образовательной организации – осуществление образовательной деятельности.
1.8. Основная цель деятельности образовательной организации - образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2. Организация деятельности учреждения

2.1. Режим работы образовательной организации: пятидневная рабочая неделя - с 07.30 часов до 17.30 часов, выходные - суббота и воскресенье. Количество групп – 6. Группы функционируют в режиме сокращенного дня (10 часового пребывания).

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.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение 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. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.
2.3.Виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности: образовательные программы дошкольного образования, а также

дополнительные общеразвивающие программы, реализация которых не является основной целью деятельности учреждения.

2.4. Образовательная деятельность по общеобразовательной программе дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

2.5. Получение образования в образовательной организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

2.6. Образовательная организация осуществляет медицинскую деятельность: работы (услуги), выполняемые при оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи: при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи по сестринскому делу в педиатрии».

3.Порядок управления деятельностью учреждения

3.1. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью.

3.3. Заведующий назначается на должность учредителем. Прием на работу заведующего осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Права и обязанности заведующего устанавливаются трудовым договором.

3.4. В образовательной организации формируются постоянно действующие коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, родительский комитет.

3.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция общего собрания трудового коллектива, порядок принятия им решений.

1) общее собрание трудового коллектива (далее - собрание) формируется из числа работников, работающих в образовательной организации по трудовому договору, и собирается для решения организационных вопросов жизнедеятельности образовательной организации;

2) из состава собрания выбирается его председатель и секретарь открытым голосованием на неопределенный срок (до принятия решения собранием о выборе других председателя и секретаря);

3) повестка дня, дата проведения собрания определяются заведующим образовательной организации совместно с председателем собрания. Каждое заседание оформляется в виде протокола. Председатель собрания образовательной организации обеспечивает явку работников на заседание, подписывает протокол заседания собрания. Секретарь собрания ведет протокол заседания и подписывает его. Протоколы оформляются и хранятся в соответствии с действующим законодательством РФ;

4) заседание собрания считается правомочным, если в его работе приняли участие более 50 (пятидесяти) процентов работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания;

5) собрание собирается по мере необходимости;

К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

1) принятие устава образовательной организации, внесение изменений и дополнений в него;

2) определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования имущества образовательной организации;
3) обсуждение проектов локальных актов образовательной организации;
4) рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития образовательной организации;
5) заслушивание отчетов администрации органов самоуправления образовательной организации по вопросам их деятельности;
6) принятие решения о заключении коллективного договора;
7) рассмотрение иных вопросов деятельности образовательной организации.
3.6. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция педагогического совета образовательной организации, порядок принятия им решений.

1) педагогический совет решает задачи реализации государственной политики по вопросам дошкольного образования;

2) в состав педагогического совета входят все педагогические работники;

3) из состава педагогического совета организации выбирается его председатель и секретарь открытым голосованием на неопределенный срок (до принятия решения советом о выборе других председателя и секретаря);

4) заседания педагогического совета организуются по мере необходимости, каждое заседание оформляется в виде протокола. Председатель совета организации обеспечивает явку работников на заседание, подписывает протокол заседания совета. Секретарь совета ведет протокол заседания и подписывает его. Протоколы оформляются и хранятся в соответствии с действующим законодательством РФ.

5) заседание педагогического совета считается правомочным, если в его работе приняли участие более 50 (пятидесяти) процентов педагогических работников. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов педагогических работников, присутствующих на совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета;

6) компетенция педагогического совета:

- определение содержания образования;
- выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;
- рассматривание вопросов материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- принимает общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- организация процесса разработки и принятие по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;
- принимает дополнительные образовательные программы;
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- организация индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также организация хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организация процесса самообследования образовательной организации,

организация и обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

- координация работы методических объединений, творческих групп и других профессиональных объединений педагогических работников при их наличии.

- обсуждение вопроса признания профессионализма педагогических работников и выдача соответствующих документов (отзывов, характеристик, выписок из протоколов, справок и др.);

- рассматривает вопросы сетевого взаимодействия с другими организациями;

- рассматривает вопросы организации и содержания консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан;

- рассматривает вопросы организации и содержания платных образовательных услуг за рамками образовательной деятельности.

- рассматривает вопросы организации и содержания научной и (или) творческой деятельности;

- рассматривает иные вопросы деятельности организации, принятые советом к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим организацией.

7) В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации создан родительский комитет.

Родительский комитет создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего образовательной организацией по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников. Родительский комитет является коллегиальным органом управления.

К компетенции родительского комитета относятся:

- планирование своей деятельности;

- обеспечение участия родителей (законных представителей) воспитанников в управлении образовательной организацией;

- защита прав и интересов родителей (законных представителей) воспитанников;

- содействие заведующему образовательной организации в:

- совершенствовании условий образовательного процесса;
- охране жизни и здоровья воспитанников;
- организации и проведении мероприятий в образовательной организации;

-организация работы с законными представителями воспитанников по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;

- в состав родительского комитета входят по одному представителю от каждой группы. Представители избираются на родительских собраниях в начале каждого учебного года сроком на один учебный год;

- на первом заседании вновь избранный состав родителей (законных представителей) выбирает из своего состава председателя и его заместителя;

- непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет председатель.

4. Порядок принятия локальных актов учреждения

4.1. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные

нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

4.2 Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

5. Имущество и финансовая деятельность образовательной организации

5.1. За образовательной организацией учредитель в установленном порядке закрепляет имущество (здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения образовательной организацией своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Источниками формирования имущества образовательной организации являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Изменения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области.

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

5.5. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации.

5.6. Нормативы, определяемые органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона «Об образовании», нормативные затраты на оказание государственной или муниципальной услуги в сфере образования определяются по каждому уровню образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, по каждому виду и направленности (профилю) образовательных программ с учетом форм обучения, федеральных государственных требований (при их наличии), типа образовательной организации, сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий.

5.7. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг в сфере образования включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

5.8. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

6. Перечень локальных актов

6.1. Для обеспечения уставной деятельности образовательная организация может принимать локальные акты.
6.2. Локальные акты образовательной организации не могут противоречить уставу.
6.3. Перечень локальных актов:
6.3.1. Приказы, распоряжения руководителя;
6.3.2. Правила внутреннего трудового распорядка;
6.3.3. Штатное расписание;
6.3.4. Тарификационные списки;
6.3.5. Положение об оплате труда работников МКДОУ д/с «Алёнушка» г. Омутнинска;
6.3.6. Положение об общем собрании трудового коллектива;
6.3.7. Положение о родительском комитете;
6.3.8. Общеобразовательная программа дошкольного образования;
6.3.9. Положение о логопункте и другие
6.4. При необходимости регламентации деятельности образовательной организации иными локальными актами, не перечисленными в пункте 6.3., последние подлежат регистрации в качестве дополнений к уставу образовательной организации.

В данном Уставе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью
7 (семь) листов.

Начальник Управления
образования Омутнинского района
_____ Е.Н.Симонова