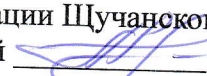


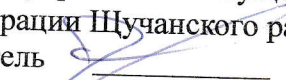
Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
19 декабря 2017 года
ОГРН 5024501021510
ГРН 5074501226656
Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе
Зам. руководителя
должность уполномоченного лица
регистрационного органа
И.В. Прохоров
фамилия, инициалы
подпись

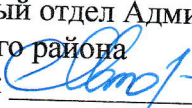


УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Щучанского района
Курганской области
от 20.11.2017 № 375

СОГЛАСОВАНО:

Отдел народного образования
Администрации Щучанского района (РОНО)
Заведующий  Р.М. Абдуллина

Комитет по управлению имуществом
Администрации Щучанского района
Председатель  С.А. Беляев

Финансовый отдел Администрации
Щучанского района
Начальник  С.А. Мотовилов

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
" ДЕТСКИЙ САД №1 "КОЛОСОК" Г. ЩУЧЬЕ

1. Общие положения.

Образовательная организация - муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» г. Щучье, в дальнейшем именуемое ДОУ или образовательное учреждение, создано на основании постановления Администрации Щучанского района Курганской области от 12.01.1994 г. № 9 «О государственной регистрации муниципальных образовательных учреждений». ДОУ является некоммерческой организацией и создано на неопределённый срок. Организацияльно-правовая форма ДОУ: учреждение. Форма собственности: муниципальная. Тип учреждения: казённое. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация. Полное наименование ДОУ: муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Колосок» г. Щучье. Сокращённое наименование ДОУ: МКДОУ «ДС №1» г. Щучье

Учредителем является муниципальное образование Щучанский район Курганской области Полномочия Учредителя Учреждения выполняет отдел народного образования Администрации Щучанского района (далее – Учредитель). Администрация Щучанского района (далее – Учредитель) несёт субординированную ответственность по денежным обязательствам Учреждения нести отдел народного образования Администрации Щучанского района (РОНО). Прием на работу и увольнение (заведующего Учреждения осуществляет отдел народного образования Администрации Щучанского района (РОНО) по согласованию с Главой Щучанского района.

Местонахождение, фактический и юридический адрес ДОУ: 641010, Россия, 15. Курганская область, Щучанский район, г. Щучье, улица 50 лет ВЛКСМ, дом 15. Телефон: (8 35244) 2 23 07. Сайт: <http://detsadkolosok.ucoz.net/>

Адрес электронной почты: bunivan12@mail.ru

6. ДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевой счет, печати, штампы, бланки со своим наименованием, фирменную символику. ДОУ вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и немущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. ДОУ приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
7. ДОУ осуществляет в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
8. Право на образовательную деятельность возникает у ДОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения). Лицензирование осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
9. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.
10. ДОУ руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании в РФ») и иными нормативными правовыми актами Российской

2. Предмет и цели деятельности ДЮУ

ДЮУ осуществляет в соответствии с мунципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования. ДЮУ не вправе отказываться от выполнения мунципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения мунципального задания ДЮУ осуществляется из бюджета Пычанского района. Предметом деятельности ДЮУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста. Целями деятельности ДЮУ является осуществление образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее Программы), разрабатываемой и реализуемой ДЮУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Основными задачами ДЮУ являются: охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающихся; обеспечение познавательного, социального, личностного, художественно-эстетического и физического развития обучающихся; воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии обучающихся; взаимодействие с семьями обучающихся для обеспечения полноценного развития детей; оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся.

6. ДЮУ в целях выполнения, стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

7. Функции (компетенция) ДЮУ:

- разрабатывает и утверждает образовательную программу дошкольного образования в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ»;
- определяет язык (языки) образования по реализуемой образовательной программе дошкольного образования;
- определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования;
- самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации;
- открывает и закрывает филиалы представительства ДЮУ по согласованию с Учредителем;

Федерации, Курганской области, решениями Учредителя, соответствующим
органов управления образования и настоящим Уставом.

2. Предмет и цели деятельности ДЮУ

ДЮУ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования. ДЮУ не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДЮУ осуществляется из бюджета Пышанского района.

Предметом деятельности ДЮУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Целями деятельности ДЮУ является осуществление образовательной деятельности по реализации программы дошкольного образования (далее Программы), разрабатываемой и реализуемой ДЮУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Основными задачами ДЮУ являются:

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

5. ДЮУ в целях выполнения, стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

- 7. Функции (компетенция) ДЮУ:
 - разрабатывает и утверждает образовательную программу дошкольного образования в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - определяет язык (языки) образования по реализуемой образовательной программе дошкольного образования;
 - определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования;
 - самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации;
 - открывает и закрывает филиалы представительства ДЮУ по согласованию с Учредителем;

самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом ДЮУ;

свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой образовательной программе дошкольного образования;

разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты;

осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, обустройство помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными стандартами дошкольного образования;

предоставляет учителю и обществу ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

устанавливает штатное расписание, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

осуществляет прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено ФЗ «Об образовании в РФ»;

распределяет должностные обязанности и организационно-дополнительного

профессионального образования работников;

разрабатывает и утверждает с учредителем программы развития ДЮУ, если иное не установлено ФЗ «Об образовании в РФ»;

осуществляет прием обучающихся в ДЮУ;

осуществляет индивидуальную работу обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

осуществляет использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся;

осуществляет организацию питания обучающихся;

осуществляет создание и ведение официального сайта ДЮУ в сети "Интернет";

формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДЮУ в сети "Интернет";

принимает локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: 1) правила приема обучающихся; 2) режим занятий, обучающих; 3) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; 4) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения, порядок основания и восстановления

Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании, с последующим изданием распорядительного акта (приказа) о приеме воспитанника на обучение в ПОВ по образовательным программам дошкольного образования.

Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ПОВ возникают с даты указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме воспитанника на обучение.

1. Обучение и воспитание в ПОВ ведется на русском языке.
2. ПОВ функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности.
3. ПОВ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за несовершеннолетними обучающимися в возрасте от 1 года 6 месяцев до достижения ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3. Организация деятельности ПОВ

- прекращение отношений между ПОВ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, приняты решения комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение;
- организует охрану здоровья обучающихся (за исключением оказания первой помощи и санитарной помощи, прохождение периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- разрабатывает и утверждает рабочие программы;
- разрабатывает и утверждает годовые календарные учебные графики;
- устанавливает заработную плату работников ПОВ, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка ПОВ, иные локальные акты;
- самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с уставом ПОВ, лицензией;
- осуществляет деятельность педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную уставом ПОВ;
- создает в ПОВ необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников ПОВ.

Приём детей в ДОО осуществляется заведующим образовательного учреждения в соответствии с правилами приема, разработанными на основе действующего законодательства Российской Федерации.

В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

Дети принимаются в ДОО в течение всего календарного года по мере освобождения в нем мест или создания новых мест.

4. В ДОО функционирует 2 возрастных группы. Группы комплектуются с учётом возраста детей: 1 младшая группа – от 1 года 6 месяцев до 4 лет; старшая группа – от 4 до 8 лет. Допускается иное формирование групп по возрастам в зависимости от имеющегося контингента детей.

Наполняемость групп детей определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. перевод детей из группы в группу осуществляется в соответствии с возрастом детей.

7. Тестирование воспитанников при приеме их в ДОО, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

8. Режим работы ДОО и длительность пребывания в нём воспитанников определяются уставом учреждения;

– рабочая неделя - пятидневная;

– длительность работы МКДОО «ДС №1» г Шульце - 10,5 часов;

– ежедневный график работы - с 7.30 до 18.00 часов.

9. Допускается посещение детьми ДОО по индивидуальной графике. Порядок ДОО с родителями (законными представителями) воспитанников.

10. Содержание образовательного процесса в ДОО определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

11. Все программы реализуются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

12. Для детей раннего возраста от 1 года до 3-х лет длительность непрерывной образовательной деятельности составляет не более 10 минут.

13. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной образовательной деятельности на игровой площадке во время прогулки половину дня (по 8-10 мин.). Допускается осуществлять деятельность

3.14. Максимально допустимый объём образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в

– для детей от 3 до 4-х лет – не более 15 минут;

– для детей от 4-х до 5-ти лет – не более 20 минут;

– для детей от 5 до 6-ти лет – не более 25 минут;

– для детей от 6-ти до 7 лет – не более 30 минут.

старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

15. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непрерывно образовательной деятельности статистического характера проводятся физкультурные минутки.

16. Организация образовательного процесса в ДОУ регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием непосредственно образовательной деятельности, разрабатываемыми и утверждаемыми ДОУ самостоятельно.

17. В соответствии с задачами, определенными уставом, ДОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДОУ и родителями (законными представителями).

18. Обеспечение оказания семьям детей, не охваченных дошкольным образованием, психолого-педагогической консультативной помощи по различным вопросам воспитания, обучения и развития, поддержки всестороннего развития личности ребёнка, коррекции отклонений в его развитии осуществляется ДОУ в рамках вариативных форм работы региональными действующим законодательством Российской Федерации и соответствующими Положениями.

4. Организация управления ДОУ

- Управление ДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, и настоящим Уставом.
- Компетенция Учредителя по управлению ДОУ определяется действующим законодательством и настоящим Уставом. К полномочиям Учредителя в сфере образования относятся:
 - организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в ДОУ;
 - организация предоставления дополнительного образования детей в ДОУ;
 - создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в ДОУ;
 - создание, реорганизация и ликвидация ДОУ;
 - обеспечение содержания зданий и сооружений ДОУ, обустройство прилегающих к ней территорий;
 - учёт детей, подлежащих к обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление ДОУ за конкретными территориями Шувянского района;
 - обеспечение перевода несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (в случае прекращения деятельности программ дошкольного образования).

- ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирование лицензии, а также в случае приостановления действия лицензии);
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя ДОУ;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми в ДОУ, и её размер;
- снижение размера родительской платы с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в определенных случаях;
- осуществление контроля учебно-воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- осуществление полномочий, формирование и утверждение мунципальных заданий на оказание мунципальных услуг (выполнение работ) ДОУ;
- осуществление финансового обеспечения деятельности ДОУ, в том числе выполнение мунципального задания;
- осуществление
- 1.3. Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 1.4. Единственным исполнительным органом ДОУ является заведующий, назначаемый и освобождаемый на неопределенный срок, соответствующий квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.
- 1.5. Заведующий ДОУ:
 - несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ;
 - отвечает перед государством, обществом и Учредителем за деятельность в пределах своих функциональных обязанностей;
 - издает приказы и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками ДОУ;
 - представляет ДОУ во всех государственных, коммерческих, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;
 - действует от имени ДОУ без доверенности;
 - распоряжается имуществом и средствами ДОУ в пределах установленных действующим законодательством;
 - открывает счета в органах казначейства, выдает доверенности;
 - осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - устанавливает по согласованию с Учредителем штатное расписание, заключает от имени Мунципального образования Шушанского района муниципальные контракты, договоры, в том числе договор об образовании

- 1. К компетенции общего собрания относятся:
- 2. Учреждения.
- 3. Учреждения.
- 4. Учреждения.
- 5. Учреждения.
- 6. Учреждения.
- 7. Учреждения.
- 8. Учреждения.
- 9. Учреждения.
- 10. Учреждения.
- 11. Учреждения.
- 12. Учреждения.
- 13. Учреждения.
- 14. Учреждения.
- 15. Учреждения.
- 16. Учреждения.
- 17. Учреждения.
- 18. Учреждения.
- 19. Учреждения.
- 20. Учреждения.
- 21. Учреждения.
- 22. Учреждения.
- 23. Учреждения.
- 24. Учреждения.
- 25. Учреждения.
- 26. Учреждения.
- 27. Учреждения.
- 28. Учреждения.
- 29. Учреждения.
- 30. Учреждения.
- 31. Учреждения.
- 32. Учреждения.
- 33. Учреждения.
- 34. Учреждения.
- 35. Учреждения.
- 36. Учреждения.
- 37. Учреждения.
- 38. Учреждения.
- 39. Учреждения.
- 40. Учреждения.
- 41. Учреждения.
- 42. Учреждения.
- 43. Учреждения.
- 44. Учреждения.
- 45. Учреждения.
- 46. Учреждения.
- 47. Учреждения.
- 48. Учреждения.
- 49. Учреждения.
- 50. Учреждения.
- 51. Учреждения.
- 52. Учреждения.
- 53. Учреждения.
- 54. Учреждения.
- 55. Учреждения.
- 56. Учреждения.
- 57. Учреждения.
- 58. Учреждения.
- 59. Учреждения.
- 60. Учреждения.
- 61. Учреждения.
- 62. Учреждения.
- 63. Учреждения.
- 64. Учреждения.
- 65. Учреждения.
- 66. Учреждения.
- 67. Учреждения.
- 68. Учреждения.
- 69. Учреждения.
- 70. Учреждения.
- 71. Учреждения.
- 72. Учреждения.
- 73. Учреждения.
- 74. Учреждения.
- 75. Учреждения.
- 76. Учреждения.
- 77. Учреждения.
- 78. Учреждения.
- 79. Учреждения.
- 80. Учреждения.
- 81. Учреждения.
- 82. Учреждения.
- 83. Учреждения.
- 84. Учреждения.
- 85. Учреждения.
- 86. Учреждения.
- 87. Учреждения.
- 88. Учреждения.
- 89. Учреждения.
- 90. Учреждения.
- 91. Учреждения.
- 92. Учреждения.
- 93. Учреждения.
- 94. Учреждения.
- 95. Учреждения.
- 96. Учреждения.
- 97. Учреждения.
- 98. Учреждения.
- 99. Учреждения.
- 100. Учреждения.

- определяет основные направления деятельности ДОУ, перспективы его развития;
 - представляет рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения;
 - осуществляет выбор различных вариантов содержания образования и способов их реализации;
 - организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
 - определяет основные направления деятельности ДОУ;
 - разрабатывает Концепцию развития ДОУ (программу развития);
 - обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
 - рассматривает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДОУ;
 - принимает Коллективного договора;
 - определение численного состава Комиссии по трудовым спорам ДОУ, избрание в ней представителей работников;
 - выдвижение коллективных требований работников ДОУ и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
 - принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;
 - по инициативе забастовочного комитета ДОУ на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.
12. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства в ДОУ действует Педагогический совет - форма самоуправления ДОУ в виде коллегиального органа, объединяющего всех педагогических работников ДОУ. Срок полномочий Педагогического совета неограничен.
13. Педагогический совет под председательством
- проводит всесторонний, глубокий анализ воспитательно-образовательной работы ДОУ, рассматривает и принимает план работы ДОУ на учебный год;
 - рассматривает и принимает программу дошкольного образования ДОУ в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - рассматривает и принимает правила приема обучающихся;
 - рассматривает и принимает локальные акты, затрагивающие вопросы обучения и права обучающихся;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
 - рассматривает вопросы организации дополнительных бесплатных и платных образовательных услуг;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогов;
 - принимает программу практических мер по улучшению условий образования;
 - обсуждает отчеты педагогов по вопросам содержания образования, планирования;
 - обсуждает аналитические отчеты по результатам реализации

- принимает решения о награждении и поощрении родителей (законных представителей) и воспитанников ДОО;
- рассматривает иные вопросы, касающиеся образовательной деятельности ДОО;

14. Педагогический совет ДОО создается заведующим ДОО не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы образовательного учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета ДОО проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников ДОО. Решение Педагогического совета ДОО является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников ДОО и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом ДОО. Решения Педагогического совета являются обязательными для выполнения всеми работниками ДОО.
16. Заведующий ДОО в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом муниципальный орган управления образованием, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть принятое Педагогическим советом решение, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов ДОО

- 5.1. ДОО принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в установленном настоящим Уставом.
 - 5.2. Локальные нормативные акты ДОО утверждаются приказом заведующего ДОО, за исключением случаев участия коллегийных органов в таком утверждении, и изданы в следующих формах:
 - Положение (устанавливает правовой статус органа управления организацией, структуру (устанавливает порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности);
 - Правила (регламентирует организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности организации, участников внутриорганизационных отношений).
 - Договор.
 - Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности образовательного учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.
- При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников ДОО, учитывается мнение родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены законодательством, представительных органов работников ДОО (при наличии таких представительных органов).
- Коллективным договором, согласенными может быть предусмотрено принятие

- 1. ДОО владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством, в соответствии с установленными целями деятельности ДОО.
- 2. Семейный участок предоставляется ДОО в постоянное (бессрочное) пользование, ДОО несет ответственность за сохранность и эффективное использование, закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности образовательного учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.
- 4. Учредитель ДОО обеспечивает обновление и развитие материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения.
- 5. Финансовое обеспечение деятельности ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6. Финансовое обеспечение деятельности ДОО осуществляется за счет средств

6. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности ДОО

- 4. Заведующий ДОО перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников ДОО, и обоснование по нему в родительский комитет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников ДОО.
- 5. Родительский комитет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта направляет заведующему ДОО мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 5.6. В случае, если мотивированное мнение родительского комитета, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предložения по его совершенствованию, заведующий ДОО может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с родительским комитетом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.
- 5.7. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий ДОО имеет право принять локальный нормативный акт.
- 5.8. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, 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 настоящим Кодексом.
- 9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников ДОО по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ДОО. После утверждения локальных нормативных акт подлежат размещению на официальном сайте образовательного учреждения.

7. Порядок внесения изменений устава

- 7. Источниками формирования имущества ДОО являются:
 - имущество, закрепленное за ДОО на праве оперативного управления;
 - средства, поступающие из районного бюджета по утверждённой в установленном порядке бюджетной смете;
 - добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - другие, не запрещённые законом поступления.
- 8. ДОО вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации дополнительные финансовые средства за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.
- 9. Привлечение ДОО дополнительных финансовых средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета.
- 10. Финансовые и материальные средства ДОО, закреплённые за ним Учредителем исполняются им в соответствии с Уставом и изысканию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 11. ДОО с согласия собственника вправе сдавать в аренду закреплённое за ним имущество в соответствии с действующим законодательством.
- 12. Средства, полученные ДОО в качестве арендной платы, используются в соответствии с бюджетным законодательством.
- 13. ДОО не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, размещать средства на банковских депозитах, получать субсидии для финансового обеспечения своей деятельности.
- 14. ДОО в порядке, определённом федеральным законодательством о труде, региональной и отраслевой системой оплаты труда работников устанавливает:
 - структуру управления деятельностью ДОО;
 - штатное расписание;
 - распределение должностных обязанностей;
 - зарплатную плату работникам, в том числе стимулирующие выплаты, их размеры и порядок применения.
- 15. ДОО является муниципальным заказчиком. Закупка товаров, работ и услуг осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.
- 16. В пределах, имеющихся в ее распоряжении финансовых средств, ДОО осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями.
- 17. ДОО не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ДОО, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных ДОО его собственником, а также другим способом распоряжаться этим имуществом и закрепленными за ДОО земельными участками, если иное не установлено законом.

2. Укрепление в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации изменений и дополнений в Устав представляет Учредителю копию изменений в Устав с отметкой о государственной регистрации и копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью
на 14 чертёжных листах
Заведующий МКДОУ «Детский сад
№1 «Солосок» г. Щучье
Н.В. Бунина.

