

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024600580730 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.03.2025 за ГРН 2254600321248



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

Горшеченского района

Курской области

от 20.01.2025г. № 26

УСТАВ

**Муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад п.Горшечное»**

п.Горшечное

2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п.Горшечное» (далее – Учреждение) зарегистрировано в Межрайонной ИФНС России №6 по Курской области, ОГРН № 1024600580730.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной с целью воспитания и образования детей дошкольного возраста, охраны их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и оказания помощи семье.

Организационно-типовая форма – казённое учреждение;

Тип – дошкольная образовательная организация.

1.3.Официальное наименование:

Полное наименование: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п.Горшечное».

Сокращенное наименование: МКДОУ «Детский сад п.Горшечное».

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 306800, Российская Федерация, Курская область, Горшеченский район, п. Горшечное, пер. Коммунистический, д. 4.

Фактический адрес: 306800, Российская Федерация, Курская область, Горшеченский район, п. Горшечное, пер. Коммунистический, д. 4.

Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование «Горшеченский муниципальный район».

1.5. Отношения Учреждения с Учредителем определяется настоящим Уставом и действующим законодательством.

1.6. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке установленным законодательством и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях» от 07.01.2006 года № 7 – ФЗ, другими федеральными законами Российской Федерации, нормативно- правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в органе казначейского исполнения бюджета, печать с указанием полного наименования Учреждения и указанием

основного государственного регистрационного номера, штамп, бланки и другие реквизиты юридического лица.

1.9 Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

1.10. Право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.11. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам и находящимся в его распоряжении денежными средствами.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборке и расстановке кадров, научно - методической, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах установленных законодательством Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 31.07.2020 N 373 (ред. от 25.10.2023) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.17. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования обучающихся, а

также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральным законодательством Российской Федерации в области образования и настоящим Уставом.

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

2.4. Предмет деятельности Учреждения:

- формирование общей культуры;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности.

2.5. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми. Основные виды деятельности:

- присмотр и уход за детьми;
- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

Программа дошкольного образования направлена 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.

Программа обеспечивает развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлена на решение задач:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

-

создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в

вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.7. Учреждение может реализовывать дополнительную образовательные программы по направленностям:

- технической,
- естественнонаучной,
- физкультурно-спортивной,
- художественной,
- туристско-краеведческой,
- социально-педагогической.

Учреждение реализует образовательные программы дошкольного образования. Нормативный срок освоения с 1,6 до 8 лет.

Нормативный срок освоения адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями психолого - медико - педагогической комиссии).

2.8. Общие требования к реализации образовательных программ дошкольного образования:

Для реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

Учебные издания, используемые при реализации образовательной программы дошкольного образования, определяются Учреждением, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.9. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

2.9.1. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определённых законодательством РФ в сфере образования;

2.9.2. Самостоятельно составлять режим дня в Учреждении, с учетом действующих СанПиН;

2.9.3. Заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями;

2.9.4. Участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы;

2.9.5. Вступать в состав объединений (ассоциаций и союзов), которые создаются и действуют в соответствии с законодательством РФ о некоммерческих организациях;

2.9.6. Осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса;

2.10. Процессы разработки, принятия, основной образовательной программы, рабочих программ, регламентируются локальными актами Учреждения: Порядком разработки, принятия и утверждения образовательной программы дошкольного образования.

2.11. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями). В соответствии с целями и задачами, определяемыми Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ через кружковую работу и спортивные секции.

2.12. Учреждение свободно в выборе учебно - методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам дошкольного образования.

2.13. Учреждение в пределах своей компетенции осуществляет:

- разработку и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование 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;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
 - разработку и утверждение образовательных программ дошкольного образования;
 - разработку и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
 - прием обучающихся в Учреждение;
 - осуществление промежуточного и итогового мониторинга образовательной деятельности;
 - индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение информации о результатах на бумажных и электронных носителях;
 - проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
 - создание условий для занятий физической культурой;
 - организацию научно-методической работы, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;
 - обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
 - иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление. Деятельность официального сайта Учреждения регламентируется Положением об официальном сайте Учреждения, разработанного Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с

законодательством об образовании в Российской Федерации:

- обеспечивает реализацию в полном объеме дошкольных образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за детьми, содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения;

2.16. Соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения. К полномочиям Учреждения также относится участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, а именно:

- организация и проведение в Учреждении информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у детей неприятия идеологии терроризма;
- участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и органами местного самоуправления;
- обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности Учреждения
- направление предложений по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы местного самоуправления;
- осуществление иных полномочий по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1.1. Управление Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.1.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий Учреждения (далее — Руководитель).

3.1.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Родительский комитет.

3.1.3. В Учреждении могут создаваться другие общественные объединения, деятельность которых регламентируется соответствующими Локальными актами.

3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.2.1. Руководство Учреждения осуществляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от нее Главой Горшеченского района Курской области.

3.2.2. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Курской области к компетенции Учредителя Учреждения.

3.2.3. Руководитель Учреждения имеет право:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы;
- выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;
- открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;
- осуществлять в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними;
- распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости — передавать им часть своих полномочий в

установленном порядке;

- утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;

- утверждать локальные нормативные акты, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления дошкольной образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Правила внутреннего распорядка обучающихся, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - поощрять работников Учреждения;
- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором к компетенции руководителя;
- получать своевременно и в полном объеме заработную плату;
- на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- на повышение квалификации;

3.2.4. Руководитель Учреждения обязан:

- управлять образовательной деятельностью Учреждения;
- администрировать деятельность Учреждения;
- управлять развитием Учреждения;
- управлять взаимодействием Учреждения с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами.

Обязанности руководителя Учреждения по каждой трудовой функции, указанной настоящим пунктом, установлены профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)».

3.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.3.1. Общее собрание работников Учреждения (далее — Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Курской области, а также настоящим Уставом.

3.3.2. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.3.3. В Общее собрание входят руководитель Учреждения и все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

3.3.4. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

3.3.5. Компетенция Общего собрания:

- избрание председателя, заместителя председателя и секретаря Общего собрания Учреждения;
- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- внесение предложений руководителю образовательной организации по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по программе развития Учреждения;
- внесение предложений руководителю образовательной организации по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на

локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить руководителю образовательной организации (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

3.3.6. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

3.3.7. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

3.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят руководящие и педагогические работники Учреждения.

3.4.2. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4.3. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

3.4.4. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

3.4.5. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование решения о поощрении педагогических работников;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

- внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по программе развития Учреждения;
- внесение предложений руководителю Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений руководителю Учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, об оборудовании помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ, санитарно-эпидемиологических требований;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения.

3.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

3.4.7. Председатель и секретарь Педагогического совета избирается на 1 год открытым голосованием.

3.4.8. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

3.4.9. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.4.10. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

3.4.11. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

3.4.12. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о нем.

3.5. Родительский комитет

3.5.1. Родительский комитет Учреждения:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирует деятельность родительских комитетов;
- проводят разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

Выполняет иные функции, предусмотренные Положением о Родительском комитете.

4. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

4.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Учреждение 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 Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (общего собрания). Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.2 Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами

локальных актов:

- приказами и распоряжениями заведующего Учреждения;
- должностными инструкциями;
- коллективным договором;
- положениями;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- правилами.

5.ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1 Получение образования в Учреждении осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

5.2 Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Комплектование детского сада производится в соответствии с Порядком комплектования дошкольной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования.

5.3 Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и разных возрастов. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение в группы общеразвивающей направленности в рамках инклюзивного образования. Содержание дошкольного образования определяется адаптированной образовательной программой, с согласия родителей (законных представителей), а для детей - инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются психолого – медико – педагогической комиссией.

Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии действующими СанПиН.

5.4. Порядок приема детей в Учреждение установлен Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МКДОУ «Детский сад п.Горшечное».

5.5. Комплектование групп в Учреждении осуществляется в период с 1 июня по 1 сентября каждого календарного года. При наличии свободных мест прием осуществляется в течение года.

5.6. Для приема ребенка в Учреждение родителям (законным представителям)

необходимо предъявить заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего детским садом, медицинскую карту ребенка, документ удостоверяющий личность.

5.7. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказами заведующего.

5.8. Заведующий Учреждения при приеме обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность детского сада: с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом функционирования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

При приеме детей в Учреждение заведующий берет с родителей (законных представителей) письменное согласие на обработку их персональных данных в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных граждан и работников детского сада.

Срок действия согласия родителей (законных представителей) считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

5.9. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в Учреждение, предшествует заключение договора об образовании.

5.10 Договор об образовании вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5.11. Договор об образовании может быть продлен, дополнен, изменен по соглашению сторон. Изменения, дополнения к договору об образовании оформляются в форме дополнительного соглашения к нему.

5.12. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору об образовании стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Отношения ребенка, родителей (законных представителей) и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.14. За ребенком сохраняется место в Учреждении:

- на время его болезни, карантина;

- на время санаторного лечения;

- на время отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления установленного образца на имя заведующего Учреждения.

5.15. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в следующих случаях:

- 1) в связи с получением дошкольного образования,

2) досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую дошкольную образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей дошкольную образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей дошкольную образовательную деятельность.
- по инициативе Учреждения в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в Учреждение.

5.16. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед Учреждением.

В случае наличия задолженности родителей (законных представителей) по договору об образовании, Учреждение вправе обратиться в суд с исковым заявлением о взымании долга с родителей (законных представителей) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.17. Отчисление детей из Учреждения оформляется распорядительным актом учреждения.

5.18. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом и договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем: пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными: суббота и воскресенье, и нерабочими днями (праздничные дни). Часы работы с 07-30 до 18-00 часов.

5.19. Ежедневный утренний прием детей в группы Учреждения осуществляется в соответствии с действующими СанПиН.

5.20. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в дошкольные образовательные организации только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

5.21. Продолжительность обучения.

5.21.1. Продолжительность периода пребывания на каждом этапе обучения и воспитания для детей в каждой возрастной группе – 1 год.

5.21.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется в

конце учебного года.

5.22. Организация образовательного процесса.

5.22.1. Организация образовательного процесса определяется основной образовательной программой дошкольного образования, в соответствии с требованиями действующих СанПиН, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

5.22.2. Для детей раннего возраста от 1,6 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не превышает 10 минут. Образовательная деятельность осуществляется в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Возможно осуществление образовательной деятельности на игровой площадке во время прогулки.

5.22.3. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности: для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут, для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут,

для детей от 6 и до достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет - не более 30 минут.

5.22.4. Физическое воспитание детей направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

5.22.5. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом здоровья, возраста детей и времени года.

5.22.6. Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 мин.,
- в средней группе - 20 мин.,
- в старшей группе - 25 мин.,
- в подготовительной группе - 30 мин.

5.23. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата) и ее размер.

Плата за содержание ребенка в Учреждении взимается с родителей (законных представителей) в размерах и порядке, определяемом Федеральным Законом

«Об образовании в Российской Федерации» и органами местного самоуправления Горшеченского района, с учетом льгот, установленных законодательством Российской Федерации, Курской области, муниципальными правовыми актами Горшеченского района, и вносится ежемесячно родителем (законным представителем) ребенка на лицевой счет Учреждения до 10 числа текущего месяца.

5.24. В соответствии с Порядком обращения граждан за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее выплаты, в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация исходя из среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в следующих размерах:

- 1) на первого ребенка 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- 2) на второго ребенка 50 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- 3) на третьего ребенка и последующих 70 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждение.

Родитель (законный представитель) обязан информировать Учреждение о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации части родительской платы.

5.25. В Учреждении оказывается логопедическая помощь обучающимся, имеющим нарушение устной и (или) письменной речи и трудности в освоении ими образовательных программ дошкольного образования (в том числе адаптированных). Порядок оказания логопедической помощи регламентируется Положением об оказании логопедической помощи в Учреждении.

5.26. В целях создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого – педагогического сопровождения в Учреждении организована работа психолого – педагогического консилиума (далее – ППК). Деятельность ППК регламентируется Положением о ППК Учреждения.

5.27. В целях обеспечения доступности дошкольного образования, единства и преемственности семейного и общего воспитания, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении организована работа консультационного центра. Порядок работы консультационного центра регламентируется Положением о консультационном центре, оказывающем методическую, психологическую – педагогическую, диагностическую помощь родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования, в форме семейного образования, в том числе обучающихся дошкольного возраста в Учреждении.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом уполномоченный орган Администрации Горшеченского района в установленном порядке закрепляет объекты права собственности: здания, сооружения, имущество, оборудование, инвентарь. Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, являются собственностью муниципального района «Горшеченский район» и находятся в оперативном управлении у Учреждения.

Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, без согласия собственника этого имущества.

Учреждение вправе сдавать в аренду движимое имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

Арендодателем выступает собственник имущества муниципальное образование «Горшеченский муниципальный район».

Списание, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением имущества с балансовой стоимостью свыше 1000 минимальных размеров оплаты труда на момент списания движимого и недвижимого имущества осуществляется уполномоченным органом Администрации Горшеченского района

Списание иного закреплённого за Учреждением имущества осуществляется Учреждением.

Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.2. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется уполномоченным органом Администрации Горшеченского района.

6.3. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться Учредителем в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области и правовыми актами органов местного самоуправления Горшеченского района, принятыми в пределах своих полномочий.

6.4. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет средств бюджета Горшеченского района Курской области и на основании бюджетной сметы.

Учреждения осуществляет операции по расходованию средств в соответствии с утвержденной Администрации Горшеченского района бюджетной сметой через лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства.

Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним соответствующими органами Администрации Горшеченского района, используются Учреждением в соответствии со своим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.5. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

6.6. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

6.7. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт бюджетных средств, производятся в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств и с учётом принятых и не исполненных обязательств.

6.8. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые и материальные средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

Привлечение Учреждения таких дополнительных финансовых и материальных средств в указанный период не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств бюджета Горшеченского района.

6.9. Учреждение, на основании договора с муниципальным учреждением здравоохранения Горшеченского района, имеет право, безвозмездно,

предоставлять муниципальному учреждению здравоохранения Горшеченского района в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания детей и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

6.10. Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке открывает лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства, осуществляет экономическое планирование, ведет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерский учет, установленную отчетность в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение представляет информацию о своей деятельности, в том числе в виде отчетов, органам государственной статистики и налоговым органам, общественности, Учредителю и другим органам (лицам) в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами Горшеченского района.

6.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

6.12. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Горшеченского района, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.13. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, выступать учредителем (участником) юридических лиц, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним, предоставлять и получать кредиты (займы).

6.14. Учреждение, в пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

6.15. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется совместно с муниципальным образованием «Горшеченский муниципальный район».

6.16. Учреждение и закрепленное за ним на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке,

установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению Учредителя или суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, противоречащей ее ставным целям, либо осуществления деятельности с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в связи с признанием недействительной регистрации Учреждения, в связи с допущенными при ее создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. В случае реорганизации, права и обязанности Учреждения переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При ликвидации все документы Учреждения передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Учреждения.

7.4. Ликвидация или реорганизация Учреждения считаются завершенными с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

7.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод детей в другие образовательные организации по согласованию с родителями (законными представителями).

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения (дополнения) в Устав, новая редакция Устава принимаются Общим собранием работников Учреждения, утверждаются Учредителем.

8.2. Изменения (дополнения) в Устав, его новая редакция регистрируются органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В Уставе Муниципального казённого
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад п.Горшечное»
пронумеровано и скреплено
печатью (двадцать три) листа

Заведующий МКДОУ
«Детский сад п.Горшечное»

Л.И.Гребенкина

