

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование: **муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Николаевский детский сад «Берёзка»** (далее - Учреждение).

1.2. Сокращённое наименование - **МКДОУ «Николаевский детский сад «Берёзка»**, Детский сад создан путем изменения типа в соответствии с постановлением администрации Чебулинского муниципального района №351-п, от 14.12.2015г.

1.3. Место нахождения Учреждения и осуществления образовательной деятельности: 652273, РФ, Кемеровская область- Кузбасс, Чебулинский район, с. Николаевка, ул. Осипова, 3.

1.4. Организационно-правовая форма: казенное учреждение.

1.5. Форма собственности- муниципальная

1.6. Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.8. Учредителем Учреждения является Чебулинский муниципальный округ. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Чебулинского муниципального округа осуществляет управление образования администрации Чебулинского муниципального округа. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального района.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать, бланки, штамп и вывеску со своим наименованием.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасс и Чебулинского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

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

1.13. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.14. Учреждение организует питание воспитанников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется штатным медицинским работником. Медицинские осмотры проводятся медицинским персоналом МБУЗ ЦРБ Чебулинского муниципального округа на основании заключенного договора.

1.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.17. Ежегодно Учреждение обязано опубликовать отчеты о своей деятельности в порядке, установленном законодательстве Российской Федерации и Учредителем.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. **Предметом** деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Учреждение осуществляет в качестве основной **цели** деятельности - образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. **Основными видами деятельности Учреждения являются:**

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- организация питания обучающихся;

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются ФГОС ДО.

Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с дошкольным уровнем общего образования.

3.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является прошедшая обязательную аттестацию заведующая, которая осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заведующая Учреждения назначается Учредителем и осуществляет свою деятельность на основании срочного трудового договора, заключенного с управлением образования администрации Чебулинского муниципального округа, в ведении которого находится Учреждение сроком от 1 до 3 лет.

Заведующая несет ответственность:

- за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- организует работу Учреждения, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;
- распоряжается имуществом, закрепленным за Учреждением Комитетом в пределах прав, предоставленных ему договором;
- утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников, положения , и иные локальные нормативные акты;
- принимает на работу, осуществляет расстановку кадров, поощряет работников, создает условия для повышения их квалификации ;
- налагает взыскания и увольняет с работы;

- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- осуществляет прием воспитанников и комплектование групп
- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.
- планирует, организует и контролирует образовательную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы учреждения
- разрабатывает Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него.

3.3. Права и обязанности заведующего Учреждением.

Заведующая Учреждением имеет право;

- самостоятельно решать все вопросы по руководству деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором;
- осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;
- осуществлять поощрения работников Учреждения, требовать от них выполнения правил внутреннего распорядка, трудовых обязанностей и условий трудовых договоров. В случае совершения работниками дисциплинарных проступков привлекать их к дисциплинарной ответственности;
- издавать в пределах своих полномочий локальные нормативные акты и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками
- без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе предоставлять его интересы, заключать договора и соглашения.
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации, право на досрочное назначение страховой пенсии по старости, иные права, социальные гарантии, иные меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заведующая обязана:

- обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения;
- обеспечить выполнение Учреждением условий образовательной деятельности, предусмотренных лицензией на осуществление образовательной деятельностью;
- осуществлять контроль за обеспечением охраны труда работников и охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- обеспечить надлежащий учет, движение и хранение документации;
- создавать условия для повышения квалификации педагогических работников.

3.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет Учреждения.

Общее собрание работников

3.4.1. В состав Общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

К компетенции Общего собрания относится;

- принимает Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения,
- принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения,
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения,
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников.

-рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующей .

Общие собрания работников созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Для ведения собрания избирается председатель и секретарь сроком на 1 год.. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов.

Общее собрание вправе представлять интересы Учреждения в пределах установленной компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами

. 3.4.2. **Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования педагогического процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов. Педагогический совет действует бессрочно. В состав Педагогического совета входят: заведующая, воспитатели, медицинский работник.

Педагогический совет осуществляет следующие функции;

- определяет основные направления образовательной деятельности;
- обсуждает и утверждает план работы по организации учебно-воспитательного процесса Учреждения;
- принимает решения об изменении образовательной программы,
- обсуждает и принимает годовой план работы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников по вопросам воспитания и образования обучающихся;
- осуществляет взаимодействие с родителями;
- анализирует результаты внутреннего мониторинга качества образования;
- решение иных вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

Председатель и секретарь избираются открытым голосованием на заседании сроком на 1 год. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения. Заседания созываются не реже одного раза в квартал. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов и оформляются протоколом. Педагогический совет вправе представлять интересы Учреждения по вопросам организации образовательной деятельности в пределах установленной компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами .На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители(законные представители) Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует половина членов педагогического совета.

Решения Педагогического совета, по которым издается приказ, является обязательным для исполнения.

3.4.3. **Совет Учреждения** является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

Совет Учреждения формируется в составе 5 человек с использованием процедур выборов и кооптации. В состав Совета Учреждения входят по должности заведующая, представители родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения, представитель Учредителя, представитель общественности.

Совет Учреждения действует бессрочно. В случае выбытия выборных членов Совета Учреждения в двухнедельный срок проводятся довыборы.

Компетенция Совета Учреждения:

- содействует созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- обеспечивает соблюдение безопасных и здоровых условий обучения и воспитания в Учреждении;
- согласовывает распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- содействует рациональному использованию средств, выделяемых Учреждению из бюджета, средств полученных в форме пожертвований;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Учреждения.

Заседания Совета Учреждения проводятся 2 раза в год и оформляются протоколно. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании. Решения Совета Учреждения доводятся до сведения участников образовательного процесса и считаются правомочными, если на заседании присутствовало более половины его членов. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении действует родительский комитет, профсоюз работников Учреждения, которые являются представительными органами, их мнение учитывается при разработке проектов локальных актов.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном русском языке.

4.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательная программа самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, (далее ФГОС ДО) и с учетом соответствующих примерных образовательных программ 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 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.

4.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется в разновозрастной группе общеразвивающего направления.

При необходимости в Учреждение могут открываться и функционировать группы сокращённого дня, кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день), семейные группы

4.4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе, ежедневный график работы: с 08.00 до 17.00 часов, суббота, воскресенье, праздничные дни – выходной.

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

4.7. Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов

4.7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей), работников Учреждения учитывается мнение коллегиальных органов, созданных в Учреждении .

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

4.7.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующей Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

4.7.5. В Учреждение создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с локально-нормативными актами и с настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

4.7.6. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения и приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Комитет закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности.

5.2. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах установленного законодательством в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества право владения, распоряжения и пользования. Земельные участки закрепляются за Учреждением в соответствии с законодательством.

5.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.4. Источником формирования имущества и финансирования ресурсов Учреждения является:

- имущество закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функции Учреждения;
- средства выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- иные доходы от приносящей дохода деятельности;
- добровольное пожертвование граждан, юридических и физических лиц;
- иные источники , не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшение технического состояния имущества помимо его ухудшения связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

5.6. Комитет в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, вправе изъять излишнее не используемое, либо используемое не по назначению и распорядиться им по своему усмотрению. Контроль за эффективным использованием сохранности имущества, переданного Учреждению в оперативное управление осуществляет Учредитель и Комитет.

5.7. При ликвидации Учреждения его имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требования кредиторов, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

6. ВОСПИТАННИКИ И ИХ РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ), РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. К обучающимся Учреждения относятся воспитанники, лица, осваивающие программу дошкольного образования с нахождением в Учреждении.

Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются договором об образовании, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

6.2. К работникам Учреждения относятся педагогические работники и прочий персонал.

Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основании трудовых договоров, заключаемых в письменной форме. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

6.2.1 Правовой статус педагогических работников закреплен в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах с работником.

6.2.2. Право на занятие педагогических и иных должностей в Учреждении имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах.

6.2.3 В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции

6.2.4. Работники Учреждения имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- на предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.5 Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты Учреждения ;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- охранять жизнь и здоровье воспитанников, защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные и периодические медицинские осмотры;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. и трудовым договором.

6.2.6.. За неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей работники Учреждения несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

Устав разрабатывается Учреждением самостоятельно. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, а также Устав Учреждения в новой редакции согласовывается Учредителем в лице Главы Чебулинского муниципального округа, Комитетом по управлению муниципальным имуществом, утверждается начальником управления образования, наделенным полномочиями Учредителя образовательных организаций.

Устав Учреждения, а также изменения и дополнения к нему, новая редакция Устава подлежат государственной регистрации по месту нахождения юридического лица в порядке, установленном Федеральными законами Российской Федерации, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью
на 91 (девять) листах
Начальник управления образования
администрации Чебулинского
муниципального округа
И.И. Погожева



