

Принят
общим собранием
трудового коллектива
учреждения
Протокол № 4
от «10» декабря 2015 г
Председатель общего собрания
трудового коллектива
_____ Т.И. Дюдина

Утвержден
Постановлением Администрации
Советского района Курской области
№ _____ от «___» _____ 2015г

УСТАВ

**Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения Детский сад «Солнышко»
Советского района Курской области
(новая редакция)**

рп. Кшенский - 2015 г.

I .Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Солнышко» Советского района Курской области, именуемое в дальнейшем - Учреждение, создано на основании Постановления Главы Администрации Советского района Курской области от 23 февраля 1999г №37.

1.2. Учреждение создано для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Тип Учреждения – дошкольное образовательное учреждение, организационно-правовая форма – казенное учреждение.

1.4. Полное наименование образовательного учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Солнышко» Советского района Курской области.

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ Детский сад «Солнышко».

1.5. Место нахождения Учреждения: 306600, Курская область, Советский район, рп. Кшенский, ул. Кшенская, 65а.

Телефон: 8(47158) 2-11-70.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Советский район» Курской области. От имени муниципального района «Советский район» Курской области функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация Советского района Курской области (далее - Учредитель).

От лица Учредителя отдельные функции и полномочия осуществляет Управление образования Администрации Советского района Курской области.

Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, печать, штамп, бланк со своим наименованием.

1.7. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законодательством об образовании, нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами Советского района, решениями Учредителя, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Открытие и ведение счетов осуществляется Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательной деятельности, возникают с момента его регистрации.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с законодательством об образовании. Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в установленном порядке.

Сайт: <http://solnichco.caduk.ru>

При размещении информации Учреждение учитывает положения, установленные законодательством Российской Федерации.

1.12. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманистического характера образования и общедоступности его получения, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, ответственности, свободного развития личности и иных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

1.13. Учреждение имеет филиал №1. Место нахождения филиала: Курская область, Советский район, рп. Кшенский, ул. Заводская, д.29. Телефон: 8(47158) 2-15-62.

1.14. Устав Учреждения, изменения к нему, утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. Предмет, цели и виды деятельности и полномочия Учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Советского района и Уставом Учреждения.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам;
- присмотр и уход за детьми.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за детьми.

2.4. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Основные виды деятельности:

- 1) оказание образовательных услуг по реализации образовательных программ дошкольного образования;
- 2) создание необходимых условий для осуществления образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательным программам;

- 3) организация питания воспитанников;
- 4) организация охраны и укрепления здоровья воспитанников;
- 5) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников, для организации питания воспитанников и работников Учреждения, для осуществления медицинского обслуживания воспитанников;
- 6) оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников, посещающих Учреждение, в воспитании обучающихся, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- 7) оказание воспитанникам медицинских услуг в соответствии с лицензией на право осуществления медицинской деятельности.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим пунктом Устава основным видом деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие 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;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 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;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения.
- разрабатывать целевые ориентиры дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования (мониторинг проявления интегративных качеств воспитанников)
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания деятельность.

2.9. Учреждение обязано осуществлять деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, адекватность применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения и воспитания;

- соблюдать права и свободы обучающихся и их родителей (законных представителей), а также работников Учреждения.

2.10. Учреждение реализует установленные полномочия, руководствуясь непосредственно положениями законодательства об образовании, настоящим уставом и локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с настоящим уставом.

2.11. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении установленных настоящим Уставом видов деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

III. Организация и осуществление образовательной деятельности Учреждения.

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

3.2. Контингент детей Учреждения формируется в соответствии с их возрастом. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 до 8 лет.

3.3. Порядок комплектования Детского сада детьми определяется Учредителем.

3.4. Правом внеочередного и первоочередного зачисления в Детский сад пользуются дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное или внеочередное предоставление их детям мест в дошкольных образовательных учреждениях, в случаях, предусмотренных действующим

федеральным законодательством, законодательством Курской области, нормативными правовыми документами муниципальных органов власти:

- дети, родители (законные представители) которых подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети, родители (законные представители) которых являются военнослужащими;

- дети, родители (законные представители) которых являются сотрудниками полиции;

- дети, родители (законные представители) которых являются прокурорами, следователями;

- дети, родители (законные представители) которых являются судьями;

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих, проходивших военную службу по контракту;

- дети из многодетных семей;

- дети, находящиеся под опекой;

- дети инвалидов I и II групп;

- дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Детском саду в первоочередном порядке в соответствии с законодательством в Российской Федерации.

3.5.Правила приема воспитанников в Учреждение определяются действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Учредителя.

3.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения; образовательные программы, реализуемые в Учреждении, длительность пребывания в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении.

3.7. Отчисление ребёнка из Учреждения может производиться в соответствии с действующим законодательством.

3.8.Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой Учреждения, разработанной согласно Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

3.9.Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.10. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательной программы.

3.11. Продолжительность непрерывной непосредственно-образовательной деятельности (занятия) в Учреждении:

- для детей от 2 до 3 лет не более 1,5 часов в неделю;

- для детей 4-го года жизни не более 2 часов 45 минут;

- для детей 5-го года жизни не более 4 часов;

- для детей 6-го года жизни – не более 6 часов 15 минут;

-для детей 7-го и 8-го года жизни – не более 8 часов 30 минут.

3.12.Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.13. Режим работы Детского сада и длительность пребывания в нем детей определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Уставом.

3.14. Группы функционируют в режиме полного дня 10,5-часового пребывания.

3.15.Основной структурной единицей Детского сада является группа воспитанников дошкольного возраста.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.16.Организация питания осуществляется Учреждением самостоятельно и обеспечивается штатным персоналом по нормам согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. В Учреждении имеются помещения для приготовления пищи, организации питания детей и хранения продуктов.

Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинского работника Учреждения.

3.17.Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным медицинским работником, в соответствии с лицензией на право ведения медицинской деятельности, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно- гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинскому работнику, осуществлять контроль его работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Детского сада.

IV.Участники образовательных отношений

4.1.Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.2. Права ребенка гарантируются Конституцией РФ, Конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, Курской области, настоящим Уставом, договором об образовании между Детским садом и родителями (законными представителями).

4.3. Воспитанники в Учреждении имеют права на:

- уважение человеческого достоинства;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования к структуре основной образовательной программы дошкольного образования;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;

4.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право:

- знакомиться с уставом Учреждения, с учебно-методической документацией и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;
- принимать участие в управлении Учреждением;
- получать в установленном Законом «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- вносить плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в размере, определенном Учредителем, и в сроки, установленные Договором об образовании;
- регулярно посещать проводимые в Учреждении родительские собрания;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и воспитывать эти качества в ребенке;
- своевременно извещать сотрудников Учреждения о предстоящем отсутствии ребенка (по болезни или иным причинам).

4.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором об образовании.

4.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.9. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.10. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.11. Педагогические работники имеют права:

- участвовать в работе Педагогического Совета;
- избирать и быть избранным председателем Педагогического Совета;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- аттестоваться в установленном порядке на соответствующую квалификационную категорию;

- сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;

- получение досрочной пенсии по старости;

- проходить, не реже чем один раз в три года повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования;

- получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации;

- на дополнительные льготы, предусмотренные педагогическим работникам в Курской области и Советском районе.

4.12. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

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

-развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

-учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

-применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

-систематически повышать свой профессиональный уровень;

-проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании;

-проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

-соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативно-правовые акты и законодательство Российской Федерации.

4.13. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию религиозных или иных убеждений либо отказу от них.

V. Управление Учреждением.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

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

5.3. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников образовательной организации, педагогический совет, Родительский комитет.

5.4. Заведующий Учреждением назначается на должность Учредителем и непосредственно подчиняется руководителю Управления образования.

5.5.Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения, а также должностной инструкцией.

5.6.Заведующий Учреждением несет ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

5.7.Совмещение должности заведующего с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

5.8. Кандидаты на должность заведующего, а также заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего устанавливаются Управлением образования Администрации Советского района.

5.9. Заведующий Учреждения:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения в соответствии с его целями и задачами;
- определяет организационную структуру и утверждает штатное расписание, согласованное с Управлением образования;
- издает приказы, утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, иные локальные акты;
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;
- применяет к работникам меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего распорядка Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит образовательной, административной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим уставом и законодательством Российской Федерации;
- решает вопросы финансовой деятельности Учреждения;
- заключает договоры, совершает иные юридические действия, выдает доверенности, открывает счета Учреждения;

- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками;
- осуществляет общее руководство образовательной и воспитательной работой Учреждения;
- осуществляет контроль за выполнением учебных планов;
- осуществляет руководство мероприятиями по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные полномочия от лица Учреждения.

5.10. Непосредственное руководство филиалом №1 осуществляет опытный сотрудник, назначенный приказом заведующего.

5.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- родительский комитет.

5.12. Общее собрание работников (далее - Собрание), членами которого являются все работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, проводится не реже одного раза в год.

Собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее половины всех работников Учреждения.

Собрание решает следующие вопросы:

- принятие устава, изменений и дополнений к нему;
- принятие коллективного договора, соглашения по охране труда;
- рассмотрение положений о стимулирующих надбавках и компенсационных выплатах работникам, а также другие вопросы, затрагивающие интересы всего трудового коллектива.

Собрание ведет председатель, избираемый открытым голосованием из числа присутствующих работников, ход собрания оформляется протоколом, который подписывает председатель собрания, и избранный на собрании секретарь.

Все решения собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на собрании. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председателя собрания.

5.13. Педагогический совет Учреждения функционирует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Учреждения.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в т. ч. работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). На заседаниях педагогического совета могут присутствовать родители (законные

представители) воспитанников по приглашению, а также представители Учредителя.

В компетенцию педагогического совета входит решение следующих вопросов:

- принятие Программы развития и планов работы Учреждения;
- анализ работы и реализации образовательной программы Учреждения, в том числе результатов и качества образовательного процесса, совершенствования методической деятельности, организации коррекционной работы, психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса;
- разработка и принятие образовательной программы и дополнительных общеразвивающих программ, учебных планов Учреждения, а также нормативных локальных актов Учреждения;
- организация обеспечения охраны здоровья воспитанников;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- другие вопросы уставной деятельности Учреждения.

5.14. При Педагогическом совете могут быть созданы постоянные и временные комиссии:

- аттестационная комиссия;
- методический совет;
- творческие группы;

Деятельность постоянных и временных комиссий регламентируется локальными актами Учреждения.

5.15. Родительский комитет создается в целях:

- обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения с родителями;
- содействия организации и совершенствования условий проведения воспитательно-образовательного процесса;
- содействия укреплению материально-технической базы Детского сада.

Основными задачами родительского комитета являются:

- определение направления, форм, размеров и порядок использования внебюджетных средств, в том числе на оказание помощи воспитанникам из малообеспеченных семей и сиротам, на поддержку и стимулирование одаренных воспитанников;
- осуществление контроля за целевым использованием средств, собранных при его содействии;
- утверждение форм договора о сотрудничестве Учреждения и родителей (законных представителей);

- содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий;
- организация педагогической пропаганды среди родителей(законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста;
- организация общих родительских собраний и родительских семинаров-практикумов по обмену опытом семейного воспитания;
- установление связей педагогов с семьями воспитанников;
- организация охраны жизни и здоровья детей.

В состав родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения. Представитель в родительский комитет избираются на один год.

- На заседании родительского комитета избирается председатель и секретарь, сроком на один год;
- количество членов родительского комитета определяется общим собранием родителей, от каждой группы детей в родительский комитет избирается не менее одного представителя;
- родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год.
- заседание родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раза в год.
- решение могут приниматься простым голосованием на заседании родительского комитета при наличии 2/3 его членов.

Родительский комитет имеет право:

- вносить заведующему Учреждения предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Заведующий Учреждением рассматривает предложения родительского комитета и ставит его в известность о принятых решениях;
- систематически контролировать качество питания;
- привлекать внебюджетные средства;
- определять порядок использования внебюджетных средств;

- контролировать целевое использование Учреждением внебюджетных средств;
- разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях

VI. Отношения Учреждения с Учредителем.

6.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- определяет цели и виды деятельности Учреждения, утверждает его устав, изменения и дополнения к Уставу;
- формирует и утверждает муниципальное задание Учреждения в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- осуществляет реорганизацию и ликвидацию, изменение типа Учреждения в установленном законом порядке;
- проводит в установленном порядке проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования;
- принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;
- дает Учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет бюджетных ассигнований, выделенных на приобретение этого имущества;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение обязуется:

- в текущей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, заданиями Учредителя, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- выполнять муниципальное задание Учредителя;
- использовать бюджетные средства строго по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно;

- предоставлять Учредителю бухгалтерскую отчетность в установленные сроки.

6.3. Ежегодно Учреждение публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества на сайте Учреждения.

VII. Финансово - хозяйственная деятельность Учреждения.

7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в установленном порядке, в том числе в банках и органах казначейства.

7.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом Учредитель закрепляет объекты муниципальной собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

Объекты муниципальной собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченный собственником.

7.4. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

7.5. Запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных

Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется на основе нормативов финансового обеспечения деятельности.

7.7. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств

направляются на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

7.8. Учреждение обязано вести статистический и бухгалтерский учет в установленном законом порядке.

VIII. Имущество и сделки Учреждения.

8.1. Имущество Учреждения находится у него на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента фактической передачи имущества, оформленной актом приема-передачи.

Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.2. Учреждение владеет и пользуется муниципальным имуществом в соответствии с назначением имущества в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями, для реализации которых Учреждение создано.

8.3. При пользовании имуществом Учреждение обязано обеспечивать его сохранность, эффективное и строго целевое использование, осуществлять в пределах финансового обеспечения деятельности текущий и капитальный ремонты.

8.4. Имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично:

- при принятии собственником решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

IX. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

9.2. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Курской области.

9.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

9.5. Изменение типа Учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Х. Регламентация деятельности Учреждения.

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим уставом, а также локальными актами в форме приказов, решений, положений, инструкций, правил и других локальных актов.

Приказ - локальный индивидуальный (распорядительный) акт, издаваемый заведующим для решения основных и оперативных задач (приказ об утверждении правил внутреннего трудового распорядка, приказ о приеме на работу и т.п.).

Решение - локальный акт, принимаемый коллегиальными органами управления по вопросам их компетенции в соответствии с настоящим Уставом.

Положение - локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа управления Учреждения, его структурного подразделения или основные правила (порядок, процедуру) реализации Учреждения какого-либо из своих правомочий (положение о библиотеке, положение об оплате труда и премировании работников и т.п.).

Инструкция - локальный акт, устанавливающий порядок и способ осуществления (исполнения) установленных законом или настоящим Уставом полномочий либо специальной деятельности (должностная инструкция, инструкция по безопасности для отдельных травмоопасных рабочих мест и учебных кабинетов, инструкция по делопроизводству и т.п.).

Правила - локальный нормативный акт, регламентирующий организационные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Учреждения, отношения между работниками, обучающимися, их законными представителями (правила внутреннего трудового распорядка, правила приема в Учреждение и т.п.).

Помимо указанных видов локальных нормативных актов деятельность Учреждения может регулироваться актами органов социального партнерства по вопросам социально-трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (соглашениями, коллективным договором).

10.2 Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются заведующим.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

10.3. Учреждение в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за сохранность документов, правильность документооборота и делопроизводства, хранит и использует в установленном порядке.

10.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

10.5. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются на хранение в уполномоченный Учредителем орган местного самоуправления.