

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
муниципального образования

Кимовский район

№ 67 от 22.01 2015г.

Первый заместитель

главы администрации



ПРИНЯТ

Общим собранием работников
Муниципального казенного
дошкольного образовательного
учреждения: детский сад № 2
Протокол № 1 от 12.01.2015г.

УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения :
детский сад № 2 общеразвивающего вида

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

г. Кимовск, 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение: детский сад № 2 общеразвивающего вида (далее ДООУ) создано на основании постановления администрации муниципального образования Кимовский район № 537 от 31.03.2014 г. «Об утверждении Перечня муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования Кимовский район».

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение: детский сад № 2 общеразвивающего вида является правопреемником:

- Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения: детский сад № 2 общеразвивающего вида, зарегистрированного на основании постановления администрации муниципального образования Кимовский район № 2237 от 27.10.2011 «Об утверждении Перечня муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования Кимовский район».
- Муниципального дошкольного образовательного учреждения: детский сад № 2 общеразвивающего вида, зарегистрированного постановлением Главы администрации муниципального образования Кимовский район № 390 от 28.02.2009г.,
- Муниципального дошкольного образовательного учреждения: детский сад № 2 общеразвивающего вида, зарегистрированного постановлением Главы администрации муниципального Кимовского муниципального образования Кимовский район № 610 от 06.06.2007г.,
- Муниципального дошкольного образовательного учреждения: детский сад № 2 общеразвивающего вида, зарегистрированного распоряжением главы Кимовского муниципального образования г. Кимовск и Кимовский район № 511 от 26.05.2003г.,
- Муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста: начальная школа – детский сад № 2, зарегистрированного постановлением Кимовской муниципальной администрации № 915 от 16.10.2000г.,
- Муниципального дошкольного образовательного учреждения ясли – сад № 2, зарегистрированного постановлением Кимовской муниципальной администрации № 337 от 23.04.1998г.,
- Муниципального общеобразовательного дошкольного учреждения № 2, зарегистрированного постановлением Главы администрации г. Кимовска и Кимовского района № 1301 от 31.12.1994г., регистрационный № 381-Му-Ким-94».

1.2. Учредителем и собственником имущества ДООУ является администрация муниципального образования Кимовский район.

Место нахождения Учредителя : 301720, Тульская область, г.Кимовск, улица Ленина, дом 44-а

1.3 Полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение: детский сад № 2 общеразвивающего вида.

Сокращенное наименование : МКДООУ: д/с № 2

1.4. Организационно – правовая форма: учреждение. Тип учреждения: казенное. Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Место нахождения: 301723, Тульская область, город Кимовск, ул. Коммунистическая, д. 7в.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 301723, Тульская область, город Кимовск, ул. Коммунистическая, д. 7в.

1.6. ДООУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. ДОУ в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области и настоящим Уставом.

1.8. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.9. ДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности ДОУ является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Тульской области,

нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Кимовского района в сфере образования.

2.2. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений

2.3. Целями деятельности, для которых создано ДОУ, являются:

- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. ДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- присмотр и уход за детьми.
- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- предоставление цикла развивающих мероприятий, дополнительного образования в ДОУ;

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

2.6. Образовательная программа дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом

соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования разрабатывается и утверждается ДОО самостоятельно.

2.7. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

2.8. Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в ДОО.

2.9. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

2.10. ДОО реализует цикл развивающих мероприятий, дополнительные образовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

2.11. Содержание цикла развивающих мероприятий, дополнительных образовательных программ и сроки обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ДОО.

2.12. Образовательная деятельность в ДОО ведется на русском языке.

2.13. Режим дня в ДОО устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию и регламентируется локальным нормативным актом «Положением о режиме непосредственно организованной образовательной деятельности воспитанников учреждения».

2.14. Организация питания возлагается на ДОО. Питание в ДОО организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего ДОО и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В ДОО оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.15. Медицинское обслуживание детей в ДОО обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за ДОО медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений. ДОО предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

ДОО в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа в ДОУ осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.16. В ДОУ могут организовываться группы: выходного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания, кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста, для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, логопедический пункт, семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами ДОУ.

2.17. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.18. Зачисление детей в ДОУ для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленных локальными нормативными актами «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в ДОУ», «Порядок и основания отчисления воспитанников из ДОУ» с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование ДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ДОУ

3.1. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий, компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью.

Заведующий ДОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

3.2. Заведующий осуществляет руководство деятельностью в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность ДОУ. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

3.3. Заведующий ДОУ организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

3.4. Заведующий ДОУ без доверенности действует от имени ДОУ, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОУ, утверждает штатное расписание ДОУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Кимовского района.

3.5. В ДООУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников ДООУ, Педагогический совет, а также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом ДООУ.

3.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДООУ создаются и действуют:

- советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

3.7. Общее собрание работников ДООУ является коллегиальным органом управления, его действия определяются локальным нормативным актом «Положением об общем собрании ДООУ», в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития ДООУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДООУ;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава ДООУ;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего ДООУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДООУ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников ДООУ;
- ходатайствование о награждении работников ДООУ.

3.8. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников ДООУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ДООУ.

3.9. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий ДООУ.

3.10. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДООУ.

3.11. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим ДООУ. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания. Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава ДООУ, утверждения правил внутреннего трудового распорядка ДООУ.

3.12. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники ДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

3.13. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает положение об аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

3.14. В целях содействия ДОУ в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечения взаимодействия ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет ДОУ.

3.15. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет ДОУ. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего ДОУ. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.

3.16. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет ДОУ созывает родительское собрание ДОУ. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

3.17. К полномочиям Родительского комитета ДОУ относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДОУ.

Родительский комитет ДОУ действует на основании положения о родительском комитете ДОУ.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

4.2. ДОУ 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 ДОУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. ДОУ принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности ДОУ им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

4.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – профсоюзный комитет работников ДОУ для учета его мнения;

- направляется в Родительский комитет ДОУ в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

4.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

4.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте ДОУ.

4.8. В ДОУ создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

8 листов

Заведующий МКДОУ: д/с № 2
Л.А. Дарионова

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выдана государственная инспекция
«29» марта 2015 года

ОГРН 1025100000000

5 марта 2015 года

№ 084066

Корниенко И.Р.

Экземпляр документа хранится в
регистратуре общего органа