

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального образования
Куйтунский район
от « 20 » февраля № 103-п 2013г.

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«Детский сад «Сибирячок»

с.Барлук

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад «Сибирячок»

в дальнейшем именуемое «казенное учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» путем:

изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сибирячок» в соответствии с постановлением Администрации Муниципального образования Куйтунский район от 31.08.2010 № 643.

1.2. Официальное наименование казенного учреждения:

полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сибирячок»

сокращенное наименование: МКДОУ «Детский сад «Сибирячок»и

1.3. Учредителем и собственником имущества муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сибирячок» является – муниципальное образование Куйтунский район.

1.4. Функции и полномочия Учредителя муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сибирячок» от имени муниципального образования Куйтунский район (за исключением полномочий относящихся к исключительной компетенции администрации муниципального образования Куйтунский район предусмотренных пунктом 5.1. настоящего Устава) осуществляются уполномоченным структурным подразделением администрации муниципального образования Куйтунский район осуществляющим в соответствии с учредительными документами управление в сфере образования на территории муниципального образования Куйтунский район (далее - Учредитель).

1.5. Функции и полномочия собственника имущества казенного учреждения осуществляет уполномоченное структурное подразделение администрации муниципального образования Куйтунский район, осуществляющее в соответствии с учредительными документами управление муниципальным имуществом муниципального образования Куйтунский район (далее – Собственник).

1.6. Казенное учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать с указанием своего полного и сокращенного наименования, необходимые для осуществления своей деятельности бланки и штампы со своим полным и сокращенным наименованием, а также может иметь фирменную символику.

1.7. Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в финансовом органе муниципального образования Куйтунский район.

1.8. Казенное учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, заключать контракты и иные гражданско-правовые договоры, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.9. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет муниципальное образование Куйтунский район в лице уполномоченного структурного подразделения администрации муниципального образования Куйтунский район осуществляющего, в соответствии с учредительными документами, управление в сфере образования на территории муниципального образования Куйтунский район.

1.10. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.11. Место нахождения казенного учреждения:

665334 Иркутская область Куйтунский район с. Барлук улица Карла Маркса 7

Почтовый адрес казенного учреждения:

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей ;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека. Любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в речевом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей

2.2. Для достижения указанных целей казенное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности: воспитание, обучение и развитие детей в возрасте от 1 до 7 лет.

Реализацию образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями

2.3 Казенное учреждение может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основной образовательной программы;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом и не противоречащую законам Российской Федерации;
- осуществлять хозяйственную деятельность на договорной основе с другими предприятиями и физическими лицами.

2.4.При осуществлении приносящей доход деятельности казенное учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Куйтунский район.

2.5. Право казенного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у казенного учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Казенное учреждение вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных казенному учреждению.

Казенное учреждение, созданное путем изменения типа существующего муниципального учреждения муниципального образования Куйтунский район, вправе осуществлять предусмотренную уставом деятельность, подлежащую лицензированию, на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных соответствующему муниципальному учреждению, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется

переоформления документов, подтверждающих наличие лицензий, и переоформления иных разрешительных документов.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Казенное учреждение осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы, в соответствии с предметом и целями, с учетом требований законодательства Российской Федерации, Иркутской области, муниципальных правовых актов и настоящего Устава.

3.2. Для достижения уставных целей казенное учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой казенного учреждения;

- в соответствии с действующим законодательством заключать договоры с другими учреждениями, предприятиями, организациями, при этом заключение и оплата казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования Куйтунский район в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств;

- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

- устанавливать для работников казенного учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства (принимать решения о прекращении их деятельности);

- открывать счета в соответствии с пунктом 1.7.;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, исходя из спроса потребителей на продукцию, работы, услуги и заключенных договоров;

- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Казенное учреждение обязано:

- обеспечивать в случае установления выполнение муниципального задания Учредителя по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) и исполнению муниципальных функций;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- отчитываться перед Учредителем о состоянии и использовании муниципального имущества и денежных средств;

- отчитываться перед Собственником о состоянии и использовании муниципального имущества;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам казенного учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать работникам казенного учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

- нести ответственность за расходование денежных средств в соответствии с действующим законодательством и целями их предоставления;

- осуществлять учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
 - своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы;
 - осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования Куйтунский район;
 - обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.
- 3.3. Казенное учреждение не вправе:
- распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества;
 - выступать учредителем (участником) юридических лиц;
 - осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

4. РУКОВОДИТЕЛЬ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Единоличным исполнительным органом казенного учреждения является его заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

4.2. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью казенного учреждения на основании законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, муниципальных правовых актов муниципального образования Куйтунский район, настоящего Устава, трудового договора.

Заведующий подотчетен в своей деятельности мэру муниципального образования Куйтунский район, Учредителю и Собственнику по вопросам, входящим в их компетенцию.

4.3. Заведующий казенного учреждения :

- действует без доверенности от имени казенного учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- определяет структуру казенного учреждения;
- по согласованию с Учредителем, в пределах установленной штатной численности, утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах казенного учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников казенного учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников казенного учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- обеспечивает расходование денежных средств в соответствии с действующим законодательством, утвержденной бюджетной сметой и целями их предоставления;
- обеспечивает открытость и доступность документов и сведений, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Заведующий казенного учреждения несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества казенного учреждения;

- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений о муниципальном имуществе, находящемся в оперативном управлении казенного учреждения, Собственнику.

4.5. Заведующий казенного учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный казенному учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества казенного учреждения, не соответствующем законодательству.

4.6. В случаях, предусмотренных законодательством, заведующий казенного учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

4.7. Порядок формирования, состав, компетенция, сроки полномочий иных органов управления казенного учреждения (общее собрание (конференция) работников казенного учреждения, педагогический совет и другие) определяются казенным учреждением с учетом требований отраслевого действующего законодательства Российской Федерации.

5. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. К исключительной компетенции администрации муниципального образования Куйтунский район относится:

а) утверждение устава казенного учреждения, а также вносимых в него изменений;
б) принятие решений о реорганизации, изменении типа и ликвидации казенного учреждения;

5.2. Учредитель в установленном порядке:

а) назначает заведующего казенного учреждения и прекращает его полномочия;
б) заключает и прекращает срочный трудовой договор с заведующим казенного учреждения;

в) формирует и утверждает муниципальное задание для казенного учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;

г) осуществляет финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания;

д) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством;

е) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенного учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

ж) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом казенного учреждения, в том числе передачу его в аренду (в порядке предусмотренном Положением об осуществлении администрацией муниципального образования Куйтунский функций и полномочий учредителя казенного учреждения муниципального образования Куйтунский район);

з) согласовывает распоряжение движимым имуществом казенного учреждения;

и) осуществляет контроль за деятельностью казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Куйтунский район.

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА.

6.1 Педагогические работники принимаются на работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.1.1. При приеме на работу работник представляет следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (с указанием места жительства);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- санитарную книжку
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

6.1.2. К педагогической деятельности не допускаются

- лица, которым она запрещена приговором суда или медицинскими показаниями,
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжелые преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ.
- лица, лишенные решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не могут быть приняты в казенного учреждения в течение этого срока.

6.1.3. При приеме на работу в казенное учреждение работник должен быть ознакомлен со следующими документами:

- Уставом казенного учреждения;
 - Коллективным договором;
 - Должностной инструкцией;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - Положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- другими локальными нормативными актами казенного учреждения.

6.1.4. Работники казенного учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик.

Трудовые отношения работников казенного учреждения регулируются действующим трудовым законодательством и возникают на основании трудовых договоров, заключаемых между работником и заведующим казенного учреждения или иным, уполномоченным им должностным лицом.

6.1.5. На педагогического работника с его согласия приказом заведующего казенного учреждения могут возлагаться функции воспитателя по организации и координации воспитательной работы с воспитанниками в группе.

6.1.6. Педагогические работники казенного учреждения несут ответственность за ненадлежащую реализацию образовательных программ, учебных планов, качество непосредственной образовательной деятельности.

6.1.7. Служебное расследование нарушений педагогическим работником казенного учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана соответствующему педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности в случаях предусмотренных законом и порядке установленном законом.

6.2. Дисциплина в казенном учреждении:

6.2.1. Дисциплина в казенном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанников не допускается. Принуждение родителей (законных представителей) к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Обучение и воспитание в казенном учреждении ведутся на русском языке.

7.2. Прием детей, впервые поступающих в казенное учреждение, осуществляется в соответствии с требованиями Закона РФ «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении, и настоящего Устава.

Принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет. Прием детей осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) на основании:

-заявления родителей (законных представителей)

-документа, подтверждающего льготу

-медицинского заключения

-свидетельства о рождении ребенка

-документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей)

Внеочередным или первоочередным правом определения в казенное учреждение пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством.

Наличие у родителей права на внеочередной или первоочередной прием их детей в казенное учреждение подтверждается соответствующими документами

7.3. При приеме ребенка казенное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом казенного учреждения, лицензией на проведение образовательной деятельности, с основной образовательной программой, реализуемой в казенном учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

Взаимоотношения между казенным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается заведующим и родителями (законными представителями). Один экземпляр договора передается родителям (законными представителями), другой хранится в личном деле воспитанника. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающих в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в казенном учреждении, а также расчет размера оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в детском саду

7.4. Казенное учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 08.00 до 18.30. часов Выходные дни : суббота, воскресенье, праздничные дни

Количество групп в казенном учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости

В МКДОУ функционируют три разновозрастных группы общеразвивающей направленности.

В старшей разновозрастной группе общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет 20 детей ,в младшей разновозрастной группе 15 детей, в группе раннего возраста 15 детей.

7.5. Отчисление детей производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей)

- на основании заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии;

- в связи с достижением воспитанника предельного возраста для получения дошкольного образования (7 лет)

- в случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья или здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в учреждении, при наличии заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии;

- в связи с изменением места жительства воспитанника;

- за неоднократные грубые нарушения Устава

- невыполнение условий договора между казенным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в разделах «Права родителей» и «Обязанности родителей»

Отчисление ребенка оформляется:

- расторжением договора между казенным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка

- изданием приказа по учреждению

7.6. За ребенком сохраняется место в казенном учреждении в случае болезни и карантина, санаторно-курортного лечения, а также в летний период сроком 75 суток

7.7. Непосредственная образовательная деятельность казенного учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

- заботу о здоровье, эмоциональном благополучии и своевременном всестороннем развитии каждого ребенка;

- созданию в группах атмосферы гуманного, доброжелательного отношения ко всем воспитанникам;

- максимальному использованию разнообразных видов детской деятельности

- вариативности использования образовательного материала, позволяющего развивать творчество в соответствии с интересами и наклонностями каждого ребенка;

- координацию подходов к воспитанию детей в условиях учреждения и семьи;

- соблюдению преемственности в работе детского сада и учреждения начального образования

7.8. В казенном учреждении реализуется основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

7.9. Образовательная программа реализуется с учетом особенностей психического развития возрастных и индивидуальных особенностей и возможностей детей. Непосредственная образовательная деятельность осуществляется по индивидуальным учебным планам в рамках государственного образовательного стандарта, регламентируется сеткой непосредственной образовательной деятельности в каждой группе, а также годовым календарным планом, соответствующим санитарно-гигиеническим требованиям

7.10. Годовой календарный план утверждается заведующим казенного учреждения, с учетом мнения педагогического совета

7.11. Учебный год в казенном учреждении начинается с 1 сентября

7.12. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо видов деятельности, финансируемых за счет средств бюджета.

7.13. Потребность в платных дополнительных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей)

7.14. Казенное учреждение обязано доводить до сведения родителей (законных представителей) информацию об оказываемых дополнительных платных образовательных услугах, обеспечивающих возможность их правильного выбора

7.15. В казенном учреждении устанавливается максимальный объем нагрузки образовательной деятельности детей:

- для детей раннего возраста от 1 года до 3 лет непосредственная образовательная деятельность должна составлять не более 1.5 часа в неделю (развитие речи, дидактические игры, развитие движений, музыкальные и др.) продолжительностью не более 8-10 минут. В теплое время года непосредственная образовательная деятельность проводится на участке во время прогулки. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей дошкольного возраста составляет:

- дети третьего года жизни не более 1.5 часа в неделю;

- дети четвертого года жизни - 2 часа 45 мин;

- дети пятого года жизни - 4 часа;

- дети шестого года жизни - 6 час. 15 мин.

- дети седьмого года жизни 6 час. 30 мин.

Продолжительность непрерывной непосредственной образовательной деятельности для детей 1- 3 лет – не более 10 минут, для детей 4-го года – не более 15 минут, для детей 5-го года – не более 20 минут, для детей 6-го года – не более 25 минут, для детей 7-го года – не более 30 минут. В середине занятий необходимо проводить физкультминутку. Перерывы между занятиями должны быть не менее 10 минут. Занятия детей старшего дошкольного возраста во второй половине дня могут проводиться после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Длительность этих занятий не более 30 минут, и, если они носят

статистический характер, в середине занятия следует проводить физкультминутку. Проводить такие занятия рекомендуется в дни с наиболее высокой работоспособностью детей (вторник, среда).

Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон; их количество не должно превышать 30 минут. Ребенок имеет право заниматься в нескольких кружках, объединять, менять их

В середине учебного года (январь) для детей дошкольных групп организуются каникулы, во время которых проводятся занятия эстетического, физкультурно-оздоровительного циклов, развлечения, досуги. В летний период занятия не проводятся. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др., а также увеличивается продолжительность прогулок.

7.16. Медицинское обслуживание воспитанников казенного учреждения проводится МУЗ Куйтунская ЦРБ, Барлукской участковой больницей в помещении с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

7.17. Медицинский персонал, наряду с администрацией казенного учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания

7.18. Работники казенного учреждения в обязательном порядке периодически проходят медицинское обследование за счет средств Учредителя.

7.19. Организация питания в казенном учреждении возлагается на заведующего казенным учреждением

7.20. Казенное учреждение обеспечивает сбалансированным 3-х разовым питанием с уплотненным полдником детей в соответствии с их возрастом по нормам, согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормативам.

7.21. Продукты питания поставляются в казенное учреждение по договорам, при наличии сертификатов качества, то есть разрешения служб Госсанэпиднадзора на их использование.

7.22. Казенное учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, в соответствии с действующим законодательством.

8. УПРАВЛЕНИЕ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Управление казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.2. Указания заведующего казенного учреждения обязательны для исполнения всеми работниками казенного учреждения.

8.3. Управление казенным учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются Педагогический совет казенного учреждения (далее Совет), родительский комитет, общее собрание работников казенного учреждения и другие формы.

Указанные выше органы управления действуют на основании принятых казенным учреждением положений.

8.4. Непосредственное управление казенным учреждением осуществляет прошедший аттестацию заведующий.

Заведующий казенным учреждением:

- действует от имени учреждения без договоренности, представляет его во всех организациях всех форм собственности;

- несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;

- издает приказы, распоряжения по казенному учреждению и другие локальные акты, обязательные для исполнения работниками учреждения;

- распоряжается имуществом и средствами казенного учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором с учредителем, который назначается приказом начальника УО администрации муниципального образования Куйтунский район, в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании срочного трудового договора сроком;

- в соответствии с законодательством о труде к педагогической деятельности в казенном учреждении допускаются лица имеющие среднее профессиональное образование или высшее, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и подтвержденному документами об образовании. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления

- увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья детей;

-заключает от имени казенного учреждения договоры, в том числе договор между учреждением и родителями (законными представителями)

- создает условия для реализации образовательных программ, несет ответственность за деятельность казенного учреждения перед учредителем;

-осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке установленном Уставом;

-создает в казенном учреждении необходимые условия для работы подразделений питания и медицинского работника, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников учреждения;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников. Представляет учредителю отчеты о деятельности учреждения

8.5.управление педагогической деятельностью осуществляет Совет. Председателем, которого является выборное лицо. На заседании совета могут быть приглашены медицинский работник и (или) родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

Функции Совета:

-определяет направление образовательной деятельности казенного учреждения

-отбирает и утверждает образовательные программы для использования в казенном учреждении;

-обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности казенного учреждения;

-рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, организует выявление, обобщение, распространение внутреннего педагогического опыта;

-рассматривает вопросы о дополнительных услугах для родителей;

-заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программ

Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины его состава. Решение Совета принято, если за него проголосовало 51% присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для педагогов учреждения.

Председатель Совета:

-организует деятельность Совета;

-информирует членов Совета о предстоящем заседании за 15 дней;

-регистрирует поступающие в Совет заявления, обобщения, иные материалы;

-определяет повестку дня заседания Совета;

-контролирует выполнение решений Совета

8.6. Родительский комитет выбирается на общем собрании родителей сроком на 1 год Членами родительского комитета могут быть избраны родители (законные представители), представители организаций любых форм собственности, спонсоры.

Сотрудничающие с казенным учреждением и заинтересованные в его развитии. О своей работе родительский комитет перед родительским собранием не реже 1 раза в год

Родительский комитет казенного учреждения в установленном действующим законодательством порядке, несет ответственность и подлежит роспуску Учредителем за неисполнение своих полномочий, отнесенных к его компетенции настоящим Уставом или принятие решений (осуществление действий), нарушающих действующее законодательство Российской Федерации и Иркутской области, нормативные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования Куйтунский район, настоящий Устав.

8.7. Общее собрание работников казенного учреждения – орган самоуправления казенного учреждения, объединяющий всех работников казенного учреждения. Общее собрание работников казенного учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва общего собрания работников казенного учреждения может быть Учредитель, заведующий казенного учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников казенного учреждения, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников казенного учреждения.

Общее собрание работников казенного учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников казенного учреждения. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников казенного учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решение Общего собрания работников казенного учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников казенного учреждения, присутствующих на собрании.

Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников казенного учреждения.

8.8. Общее собрание работников казенного учреждения:

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам казенного учреждения;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- принимает решение об объявлении забастовки.

Общее собрание работников казенного учреждения рассматривает и одобряет проекты о внесении изменений и дополнений в Устав казенного учреждения.

9. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Участниками образовательного процесса являются: педагогические работники казенного учреждения воспитанники, и их родители (законные представители).

Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка казенного учреждения и другими локальными нормативными актами, предусмотренными настоящим Уставом.

9.1. Педагогические работники казенного учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, литературу,
- повышать квалификацию. С этой целью администрация казенного учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации (не реже 1 раза в 5 лет);
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до одного года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, порядок и условия предоставления которого определяются администрацией муниципального образования Куйтунский район
- на ежемесячную денежную компенсацию за приобретенную книгоиздательскую продукцию и периодические издания;
- на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений на территории муниципального образования Куйтунский район.

9.1.1.. Педагогические работники казенного учреждения несут ответственность за ненадлежащую реализацию образовательных программ, учебных планов, качество учебно-воспитательного процесса.

9.1.2. Работники казенного учреждения имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении казенного учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом.

9.1.3. Работники казенного учреждения обязаны соблюдать (исполнять):

- Устав Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- трудовой договор (контракт);
- должностную (рабочую) инструкцию;
- нормы профессиональной этики;
- права и свободы воспитанников и работников казенного учреждения;
- условия обучения воспитанников гарантирующие охрану их здоровья.

9.2. Воспитанники казенного учреждения имеют право на:

- получение бесплатного обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по индивидуальному учебному плану;
- охрану жизни и здоровья
- защиту от всех форм физического психического насилия
- защиту его достоинства
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т д) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями его развития
- развития его творческих способностей и интересов
- предоставления оборудования, игр, учебных пособий
- получение дополнительных образовательных услуг (в том числе на платной основе);

9.3.. Родители (законные представители) казенного учреждения обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем возрасте
- выполнять устав казенного учреждения
- соблюдать условия договора с казенным учреждением
- оказывать учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач
- соблюдать условия режима работы учреждения, требования, предъявляемые по правилам посещения казенного учреждения детьми
- вносить плату за содержание ребенка в учреждение до 10 числа каждого месяца, следующим за расчетным месяцем

9.3.1. Родители (законные представители) имеют право:

- защитить права и интересы своего ребенка
- принимать участие в работе совета педагогов с правом совещательного голоса
- вносить предложения по улучшению работы с детьми
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между казенным учреждением и родителями (законными представителями)
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы
- заслушивать отчеты заведующего казенным учреждением и педагогов о работе с детьми

- досрочно расторгнуть договор между казенным учреждением и родителями (законными представителями)
 - на получение в установленном настоящим Законом порядке компенсации части платы за содержание детей в казенном учреждении
 - интересоваться успехами воспитанника; посещать родительские собрания
 - создавать необходимые материальные и бытовые условия для полноценного обучения и воспитания ребенка;
 - уважительно относиться к труду и личности педагогических работников.
- Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников казенного учреждения могут закрепляться в заключенном между ними и казенным учреждением договором, который не может противоречить действующему законодательству, Типовому положению об общеобразовательном учреждении, настоящему Уставу.

10. ИМУЩЕСТВО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Имущество казенного учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления собственником или уполномоченным органом в целях обеспечения уставной деятельности.

10.2. Казенное учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества и назначением этого имущества.

10.3. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

10.4. Имущество, приобретенное казенным учреждением по договору или иным законным основаниям, поступает в его оперативное управление.

10.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом казенное учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт имущества;

10.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за казенным учреждением либо приобретенное казенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у казенного учреждения, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

10.7. Казенному учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за казенным учреждением, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и Собственник.

10.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов казенного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

10.10. Деятельность казенного учреждения финансируется его Учредителем на основании бюджетной сметы.

10.11. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

10.12. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с требованиями законодательства и уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Куйтунский район.

10.13. Казенное учреждение имеет лицевые счета в Финансовом управлении администрации муниципального образования Куйтунский район.

Открытие и ведение лицевых счетов казенному учреждению в Финансовом управлении администрации муниципального образования Куйтунский район осуществляется в порядке, установленном Финансовым управлением администрации муниципального образования Куйтунский район.

11. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Казенного учреждения
- 3) решение учредителя о создании Казенного учреждения
- 4) решение учредителя о назначении заведующего казенного учреждения
- 5) годовая бухгалтерская отчетность казенного учреждения
- 6) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 7) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.
- 8) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- 9) о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;
- 10) о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.
- 11) об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов

11.2. Казенное учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 11.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Прекращение деятельности казенного учреждения может осуществляться путем его реорганизации или ликвидации. Казенное учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, муниципальными правовыми актами. Принятие решения о реорганизации или ликвидации, и проведение ликвидации казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Куйтунский район.

12.2. Орган, принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами казенного учреждения.

12.3. При реорганизации и ликвидации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

12.4. При ликвидации и реорганизации казенного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.5. При прекращении деятельности казенного учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации казенного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на муниципальное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств казенного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

12.6. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации казенного учреждения, передается муниципальному образованию Куйтунский район в лице уполномоченного структурного подразделения администрации муниципального образования Куйтунский район в сфере управления муниципальным имуществом

12.7. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа казенного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

12.8. Ликвидация казенного учреждения считается завершённой, а казенное учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.9. При реорганизации, ликвидации или изменении типа казенного учреждения исполнение ранее возложенных на него муниципальных функций закрепляется за правопреемником – казенным учреждением либо за органом местного самоуправления, в функциональном подчинении которого находилось казенное учреждение, в соответствии с установленным порядком.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Изменения в Устав Казенного учреждения утверждаются постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и подлежат обязательной регистрации в установленном законом порядке.

14. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность казенного учреждения:

настоящий Устав,

Положения

Инструкции (должностные инструкции) в том числе:

-по охране труда и правилам техники безопасности,

Правила, в том числе:

-правила внутреннего распорядка;

Инструктивно-методические материалы.

Договоры и трудовые соглашения.

Годовой календарный план.

Протоколы.

Акты.

Расписания (штатное расписание)

И другие.

Локальные акты казенного учреждения не могут противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

настоящий Устав
Прожития
Настоящий (документ не вступает в силу)
по охране труда и правоправных интересов
Применяя в том числе:
применяя в соответствии с законодательством
Настоящий (документ не вступает в силу)
Договоры и трудовые соглашения
Головной казначейский план
Протоколы
Акты
Расписания (включая расписание)
И др.
Локальные акты казначейства
настоящий Устав

Устав юридического лица

ОГРН

7	02	38	02	6	2	7	9	1	4
---	----	----	----	---	---	---	---	---	---

Представленный при внесении в ЕГРЮЛ записи от 01.03.2013

за ГРН

2	13	38	50	1	1	2	7	4	6
---	----	----	----	---	---	---	---	---	---

Начальник Межрайонной ИФНС России №17 по Иркутской области
советник государственной гражданской службы РФ 2 класса

М.П. _____ Н.В. Лалетина



*Промуровасо
и промуровасо
на 17 мйаи
Заведующий
Клиш -
Кислова Г. А.*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЙТУНСКИЙ РАЙОН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 00 » февраль 2013 г.

р.п. Куйтун

№ 39-р

Руководствуясь Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», ст.ст. 37, 46 Устава муниципального образования Куйтунский район, принимая во внимание необходимость утверждения Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сибирячок» в новой редакции

1. Уполномочиваю – заведующую муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сибирячок» заведующую Ксензову Галину Алексеевну быть заявителем от имени администрации муниципального образования Куйтунский район в Межрайонной инспекцией федеральной налоговой службы по Иркутской области № 14, при государственной регистрации Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сибирячок» в новой редакции, подписывать любые документы от имени администрации муниципального образования Куйтунский район связанные с государственной регистрацией изменений, вносимых в учредительные документы (Устав) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сибирячок».

Мэр муниципального образования
Куйтунский район



А.И Полонин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЙТУНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » февраля 2013 г.

р.п. Куйтун

№ 103-н

Об утверждении Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сибирячок» в новой редакции

В целях приведения Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сибирячок», в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании» № 3266 – 1 от 10.07.1992 года, приказа Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2011 года № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», руководствуясь ст. ст. 37, 46. Устава муниципального образования Куйтунский район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сибирячок» в новой редакции.
2. Возложить полномочия по государственной регистрации Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сибирячок» в новой редакции на заведующую Ксензову Галину Алексеевну .

Мэр муниципального образования
Куйтунский район



А.И. Полонин