

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования,  
опеки и попечительства

Администрации Дмитриевского района  
Курской области

от «25» ноября 2015 года  
№ 1-242

И.о. начальника Управления  
образования, опеки и попечительства  
Администрации Дмитриевского района  
Курской области

Н.Н. Брахнова



## УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 7 п. Первоавгустовский»  
Дмитриевского района Курской области  
(новая редакция)

п. Первоавгустовский

Курская область

2015 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 п. Первоавгустовский» Дмитриевского района Курской области (далее – Учреждение) создано в соответствии с решением Представительного Собрания Дмитриевского района Курской области от 14.12.2010 №71 «Об определении правового положения подведомственных муниципальных учреждений муниципального района «Дмитриевский район» Курской области» путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 п. Первоавгустовский» Дмитриевского района Курской области для осуществления образовательных функций в области дошкольного образования.

1.2. Учреждение действует на основании Устава, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях», Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами Дмитриевского района Курской области, иными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.4. Наименование Учреждения: полное – Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 п. Первоавгустовский» Дмитриевского района Курской области, сокращенное - МКДОУ «Детский сад № 7п. Первоавгустовский».

1.5. Место нахождения Учреждения: 307510, Курская область, Дмитриевский район, п. Первоавгустовский, ул. Пионерская, д.7.

Почтовый адрес Учреждения: 307510, Российская Федерация, Курская область, Дмитриевский район, п. Первоавгустовский, ул. Пионерская, д.7.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.8. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Дмитриевский район» Курской области.

1.9. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования, опеки и попечительства Администрации Дмитриевского района Курской области (далее- Учредитель).

1.10. К полномочиям Учредителя относятся:

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в Учреждении;
- 2) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- 3) назначение на должность руководителя Учреждения по согласованию с Главой Дмитриевского района;
- 4) обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к ним территории;
- 6) учет детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретной территорией муниципального образования «Дмитриевский район» Курской области;
- 7) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности;
- 8) согласование программы развития Учреждения;
- 9) установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) и ее размер за присмотр и уход за ребенком (детьми);
- 10) осуществление иных установленных законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Дмитриевского района Курской области полномочий в сфере образования.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Права Учреждения как юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующих сведений.

1.13. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента получения лицензии либо в указанные в ней сроки и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

1.15. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции.

1.16. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, указанных в п. 1.15 настоящего Устава, устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.17. Режим работы Учреждения по пятидневной рабочей неделе устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, принятыми в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

1.18. Грубым нарушением настоящего Устава педагогическими работниками Учреждения является:

- потребление алкогольных, спиртосодержащих напитков в здании или на территории Учреждения;
- курение в здании или на территории Учреждения;
- использование ненормативной лексики в здании или на территории Учреждения;
- умышленная порча имущества Учреждения;
- использование средств мобильной связи во время образовательного процесса.

1.19. Учреждение осуществляет прием воспитанников на обучение в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.20. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) воспитанников со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.21. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное четырехразовое питание в соответствии с возрастом воспитанников по нормам, определенным и утвержденным действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

1.22. Контроль за качеством, разнообразием питания, ответственность за закладку, витаминизацию блюд, кулинарную обработку, вкусовые качества, правильность хранения, соблюдение сроков реализации продуктов, санитарное состояние пищеблока возлагается на администрацию и повара Учреждения.

1.23. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается органами здравоохранения муниципального образования «Дмитриевский район» Курской области.

1.24. В Учреждении созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) с настоящим Уставом.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1 Предметом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.3. Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

1) реализация образовательных программ дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности;

- 2) осуществление присмотра и ухода за воспитанниками;
- 3) организация питания воспитанников;
- 4) организация охраны жизни и укрепления здоровья воспитанников;
- 5) оказание помощи родителям (законным представителям) воспитанников, посещающих Учреждение, в их воспитании, охране и укреплении физического и психического здоровья воспитанников, развитии их индивидуальных способностей;
- 6) организация и проведение конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у воспитанников интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научно-исследовательской деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

3.2. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами ;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников, охраны и укрепления здоровья работников Учреждения;
- 12) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 13) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3 Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.4. Заведующий назначается Учредителем по согласованию с Главой Дмитриевского района Курской области. Срок полномочий заведующего определяется Учредителем по согласованию с Главой Дмитриевского района Курской области и устанавливается в трудовом договоре, заключаемом Учредителем с заведующим.

В случае временного отсутствия заведующего или невозможности исполнения им своих обязанностей полномочия заведующего временно осуществляет назначенный Учредителем исполняющий обязанности заведующего Учреждения.

Трудовые отношения с заведующим возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Освобождение от занимаемой должности заведующего производится приказом Учредителя.

3.5. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением

вопросов, отнесённых действующим законодательством к компетенции Учредителя.

Заведующий Учреждением организует и реализует выполнение приказов, решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, а также:

- 1) обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- 2) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- 3) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы и участии в различных программах и проектах;
- 4) утверждает принятые коллегиальными органами управления локальные нормативные акты;
- 5) создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение его работы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 6) в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования, в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- 7) в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 8) осуществляет иные распорядительные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностной инструкцией;
- 9) создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- 10) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников, гражданами;

11) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;

12) привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;

13) обеспечивает выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;

14) вправе решать иные вопросы в пределах своей компетенции.

3.6. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.7. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: общее собрание работников, педагогический совет, совет родителей.

3.8. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят все работники Учреждения. Председатель и секретарь общего собрания работников избираются из состава работников Учреждения сроком на один год. Общее собрание работников созывается по инициативе работников Учреждения или по требованию заведующего Учреждения, не реже чем один раз в год.

Информация о дате и времени созыва собрания размещается на стендах Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

3.9. Компетенция общего собрания работников:

1) принимает программу развития Учреждения;

2) рассматривает вопросы охраны и безопасных условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;

3) принимает решение о необходимости заключения коллективного договора, рассматривает, обсуждает и принимает его проект;

4) принимает правила внутреннего трудового распорядка;

5) принимает положение об оплате труда работников Учреждения;

6) обсуждает и принимает иные локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения;

7) обсуждает и принимает локальные нормативные акты о финансовом, дисциплинарном контроле;

8) рассматривает кандидатуры на поощрение работников (за исключением педагогических работников);

9) избирает представителей работников в комиссии Учреждения (в том числе в комиссию по трудовым спорам);

10) принимает решения о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;

11) обсуждает иные вопросы, касающиеся трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;

12) принимает локальные нормативные акты, регламентирующие подготовку и публикацию отчета о результатах самообследования.

3.10. Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если на заседании присутствовало не менее  $\frac{1}{2}$  от его состава и проголосовало более  $\frac{1}{2}$  от числа присутствующих.

Деятельность общего собрания работников регламентируется Положением об общем собрании работников Учреждения, принимаемым общим собранием работников и утверждаемым приказом Учреждения.

Общее собрание работников не вправе выступать от имени Учреждения.

3.11. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят руководящие и педагогические работники Учреждения. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения.

Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.12. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- 1) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- 2) обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в Учреждении;
- 3) обсуждает вопросы и принимает решения по содержанию и планированию образовательной деятельности Учреждения;
- 4) рассматривает и принимает план повышения квалификации и переподготовки кадров;

- 5) принимает решения об обобщении, распространении и внедрении педагогического опыта;
- 6) принимает решения о поощрении педагогических работников;
- 7) принимает отчет о результатах самообследования Учреждения;
- 8) принимает положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемой должности;
- 9) принимает образовательную программу, реализуемую Учреждением;
- 10) принимает модельный кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4. Компетенция совета родителей Учреждения:

- 1) участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;
- 2) участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий;
- 3) привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- 4) рассмотрении ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 5) выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания, в том числе по укреплению здоровья воспитанников и организации питания, в пределах своей компетенции;
- 6) выполнение иных функций, вытекающих из необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности Учреждения.

#### **4. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Дмитриевского района Курской области и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Дмитриевского района Курской области.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

4.5. Учреждение представляет закрепленное за ним имущество к учету в Реестре муниципального имущества Дмитриевского района Курской области в установленном порядке.

4.6. Источником формирования имущества Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования.

4.7. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Дмитриевского района Курской области.

4.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет субвенций, субсидий и других межбюджетных трансфертов федерального и областного бюджета, а также средств бюджета Дмитриевского района Курской области.

4.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования «Дмитриевский район» Курской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

4.10. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, без согласия Учредителя.

4.11. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в органах Федерального казначейства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Администрация Дмитриевского района Курской области от имени муниципального образования «Дмитриевский район» Курской области.

4.13. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной

статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Учреждение представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

## **5. ПРИНЯТИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

5.1. Порядок принятия, согласования и утверждения локальных нормативных актов Учреждения определяется настоящим Уставом.

5.2. Локальные нормативные акты принимаются и утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения.

5.3. В случае если Уставом предусмотрено принятие локальных нормативных актов коллегиальным органом управления, то сначала осуществляется принятие локального нормативного акта коллегиальным органом управления, а затем его утверждение единоличным исполнительным органом Учреждения.

5.4. В случае если законодательством Российской Федерации или коллективным договором предусмотрено принятие локальных нормативных актов с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, сначала запрашивается мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (производится согласование локального нормативного акта вышеуказанными профсоюзными органами), а затем осуществляется принятие локального нормативного акта.

5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников, до их принятия согласовываются с советом родителей Учреждения, в случае его создания по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

## **6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

6.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Дмитриевского района Курской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Устав, вносимые в него изменения, подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Изменения, внесенные в Устав, вступают в силу со дня их государственной регистрации.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие решения органом местного самоуправления о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. 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 субъекта Российской Федерации.

7.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

7.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Изменение типа Учреждения в целях создания муниципального бюджетного или автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Администрации Дмитриевского района Курской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 14  
( четыренадцать ) лист об

И.о. начальника Управления образования, опеки и попечительства  
Администрации Дмитриевского района Курской области  
 Н.Н. Брахнова



Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Курску

В Единый государственный реестр юридических лиц

внесена запись

4.12.2015 год

ОГРН 1024601217841

ГРН 215463220

Электронный документ хранится в регистрирующем органе

*И.о. начальника отдела регистрации налогоплательщиков*

*Матвеевич А.В.*

