

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением
Слободо-Туринского
муниципального отдела
управления образованием
от «21» июня 2016 г. № 62 - д



Г. И. Фоминов

УСТАВ

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Куминовский детский сад»
(редакция № 5)

с. Куминоовское, 2016 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Предмет, цели, виды деятельности Учреждения, компетенция и ответственность Учреждения.....	4
3. Организация деятельности Учреждения	5
4. Порядок комплектования в Учреждении.....	6
5. Участники образовательного процесса (их права и обязанности).....	8
6. Организация питания.....	13
7. Содержание образовательного процесса.....	14
8. Трудовые отношения в Учреждении.....	14
9. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.....	15
10. Управление Учреждением.....	15
11. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в Устав.....	17
12. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение типа.....	17
13. Порядок принятия локальных актов Учреждения.....	18
14. Заключительные положения.....	18

Приложения к Уставу:

Приложение № 1 – Положение об Общем собрании (конференции) работников МКДОУ «Куминовский детский сад».....	19
Приложение № 2 – Положение о Педагогическом совете МКДОУ «Куминовский детский сад».....	21
Приложение № 3 – Положение о Родительском комитете МКДОУ «Куминовский детский сад».....	24

1. Общие положения

1.1. Новая редакция Устава Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Куминовский детский сад» (далее - Учреждение) принята в связи с приведением в соответствие с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-03 «Об образовании в Свердловской области» и утверждена постановлением Слободо-Туринского муниципального отдела управления образованием от 21.06.2016 № 62 -д.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Куминовский детский сад».

Сокращённое наименование – МКДОУ «Куминовский детский сад».

Полное и сокращённое наименования являются равнозначными.

1.3. Местонахождение Учреждения.

Юридический адрес: 623933, Свердловская область, Слободо-Туринский район, с. Куминовское, ул. Советская, 4.

Фактический адрес: 623933, Свердловская область, Слободо-Туринский район, с. Куминовское, ул. Советская, 4.

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение - образовательное учреждение, осуществляющее в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.5. Учредителем и собственником Учреждения является Слободо-Туринский муниципальный район.

Функции и полномочия Учредителя переданы Слободо-Туринскому муниципальному отделу управления образованием (далее – Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 623930, Свердловская область, Слободо-Туринский район, с. Туринская Слобода, ул. Первомайская, 2.

Фактический адрес Учредителя: 623930, Свердловская область, Слободо-Туринский район, с. Туринская Слобода, ул. Первомайская, 2.

Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором о взаимоотношениях между ними, заключенным в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Функции и полномочия собственника имущества переданы Слободо-Туринскому муниципальному отделу управления имуществом (далее – МОУИ).

Юридический адрес МОУИ: 623930, Свердловская область, Слободо-Туринский район, с. Туринская Слобода, ул. Ленина, 1.

Фактический адрес МОУИ: 623930, Свердловская область, Слободо-Туринский район, с. Туринская Слобода, ул. Ленина, 1.

Отношения между МОУИ и Учреждением определяются договором о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления, заключенным в соответствии с законодательством РФ.

1.7. Учреждение является юридическим лицом и имеет право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, с момента его государственной регистрации.

1.8. Учреждение имеет самостоятельный баланс, смету, лицевые счета в органах казначейства, может иметь текущие и расчётные счета в банковских учреждениях.

Учреждение обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.9. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников, предпосылок учебной деятельности;
- первичная ценностная ориентация и социализация воспитанников;

- становления основ российской гражданской идентичности детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимой квалифицированной коррекции нарушений развития при наличии соответствующих условий;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников;
- организация реабилитации детей-инвалидов при наличии соответствующих условий.

1.10. Учреждение не оказывает платных образовательных услуг и не занимается приносящей доход деятельностью.

1.11 Филиалов, представительств и структурных подразделений Учреждение не имеет.

1.12. Сведения о предыдущих наименованиях и предшествующих уставах.

1) С 10.11.2000 года именовался Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Куминовский детский сад общеразвивающего вида.

Основание: Постановление главы Слободо-Туринского района от 13.11.2000 № 427.

2) С 14.06. 2006 года Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – Куминовский детский сад.

Основание: Приказ Слободо-Туринского МОУО от 14.06.2006 № 64-д

3) С 29.04.2011 года Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Куминовский детский сад».

Основание: Приказ Слободо-Туринского МОУО от 20.04.2011 № 78-д

2. Предмет, цели, виды деятельности Учреждения, компетенция и ответственность Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

Основные принципы дошкольного образования:

1) полноценное проживание ребенком всех этапов детства (младенческого, раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития;

2) построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка, при котором сам ребенок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования (далее - индивидуализация дошкольного образования);

3) содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребенка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;

4) поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;

5) сотрудничество Учреждения с семьей;

6) приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;

7) формирование познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;

8) возрастная адекватность дошкольного образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития);

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

2.4. 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 с федеральными государственными 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 и расторжение с ними трудовых договоров (эффективных контрактов), 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) прием воспитанников в Учреждение;

8) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

11) создание условий для занятий воспитанников физической культурой и спортом;

12) содействие деятельности общественных объединений воспитанников, 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) обеспечение создания и ведения официального сайта организации в сети "Интернет";

15) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Количество детей в группах регламентируется «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима дошкольных образовательных организаций», СанПиН 2.4.1.3049 – 13, (утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26, с изменениями от 27 августа 2015 года № 41)

3.2. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон,

возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, ухода присмотра и оздоровления детей.

Учреждение при приеме воспитанника обязано ознакомить родителей (законных представителей) 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.

3.3. Отчисление воспитанников из Учреждения может происходить по личному желанию (заявлению) родителей (законных представителей).

3.4. Режим работы Учреждения определен:

- пятидневной рабочей неделей;
- 9-часовым пребыванием детей в Учреждении с 08.00. – 17.00 (режим сокращенного дня);
- предпраздничные дни сокращены на один час (с 08.00 – 16.00);
- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни;
- в Учреждении предусмотрены недельные зимние каникулы;
- в летний период (с 01.06 по 31.08) проводятся мероприятия художественно-эстетического и физкультурно-оздоровительного цикла, спортивные праздники, развлечения, экскурсии и т.д.;
- один раз в год в летний период Учреждение по согласованию с Учредителем может быть закрыто сроком до 5 недель для проведения текущего и капитального ремонта здания и коммуникаций, с уведомлением об этом родителей за 30 дней.

3.5. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается по договору с органом здравоохранения медицинским работником Куминовского ФАПа и договором безвозмездного пользования ГБУЗ СО «Слободо-Туринская районная больница», который наряду с Учреждением несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение предоставляет помещение для медицинского обслуживания детей во время образовательного процесса.

3.6. Медицинские услуги, в пределах должностных обязанностей медицинского персонала Учреждения, оказываются бесплатно.

3.7. Работники Учреждения проходят периодические медицинские осмотры за счет средств Учредителя.

3.8. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.

4. Порядок комплектования Учреждения

4.1. Постановка ребенка на учет для определения в МКДОУ «Куминовский детский сад» осуществляется на основании следующих документов:

1) заявление родителя (законного представителя) о постановке ребёнка на учет для определения в образовательные организации, в котором дается согласие на обработку персональных данных;

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

3) оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий

родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

4.2. Дополнительно родитель (законный представитель) имеет право на предоставление следующих документов:

1) копия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для направления ребенка в группу компенсирующей направленности;

2) копия заключения медико-педагогической комиссии учреждения здравоохранения о том, что ребенок нуждается в посещении группы оздоровительной направленности;

3) документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное предоставление места в муниципальных образовательные организации.

4.3. В Учреждение принимаются дети от 2-х месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, до 8 лет. Прием детей с 2-х месяцев осуществляется при наличии соответствующих условий для их развития и воспитания в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами. В исключительных случаях воспитанники могут посещать специализированные группы или группы общеразвивающей направленности до 8 лет по медицинским показаниям при наличии справки специализированного медицинского учреждения с согласия родителя (законного представителя) ребенка и решения психолого-педагогической комиссии.

Группы комплектуются детьми, исходя из возраста ребенка на первое сентября нового учебного года, их предельная наполняемость устанавливается в соответствии с санитарными нормами и требованиями. В остальные месяцы года комплектование осуществляется при наличии свободных мест в Учреждении.

Регистрация заявлений о постановке ребёнка на учет для определения в Учреждение ведётся в «Книге учета детей, нуждающихся в устройстве в МКДОУ «Куминовский детский сад» реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Слободо-Туринского муниципального района и в автоматизированной системе учета.

Родителю (законному представителю) после регистрации заявления о постановке ребёнка на учет для определения в МКДОУ «Куминовский детский сад» вручается или направляется почтовым отправлением справка (уведомление), подтверждающая прием и регистрацию документов. Справка, подтверждающая прием и регистрацию документов, может быть передана заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, электронном) согласно требованиям.

4.4. Внеочередным правом приема в Учреждение пользуются дети, чье право на внеочередной прием установлено законодательством Российской Федерации.

4.5. Первоочередным правом приема в Учреждение пользуются дети, чье право на первоочередной прием установлено законодательством Российской Федерации.

4.6. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.

Комплектование общеразвивающих групп производится по разновозрастному принципу, с учетом санитарных норм и утверждается приказом заведующего.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

4.7. В Учреждении функционирует 2 разновозрастные группы.

Группы общеразвивающей направленности:

- от 1,5 до 3 лет (детей);
- от 3 до 8 лет (детей);

Группы кратковременного пребывания:

- группа кратковременного пребывания для детей организуется по мере необходимости.

4.8. Режим дня в Учреждении должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию. Режим дня устанавливается в Учреждении в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

4.9. За присмотр и уход за ребенком Учредитель, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено Федеральным законодательством. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

4.10. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

5. Участники образовательного процесса (их права и обязанности)

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители), иные работники.

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

5.3. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством РФ.

5.4. Воспитанник имеет право на:

- на охрану жизни и укрепление здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции отклонений в развитии;
- получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями.

Привлечение детей Учреждения без согласия детей и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, выбор парциальных, в том числе, оздоровительных, инклюзивных и иных программ, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;
- знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этого учреждения;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий, порядок регламентации образовательных отношений между учреждением и (или) родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство работников Учреждения.

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

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних устанавливаются Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»,

иными федеральными законами, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (при его наличии).

5.8. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Номенклатура должностей педагогических работников, должностей руководителей утверждается Правительством Российской Федерации.

5.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законе порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.10. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

5.11. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.12. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором (эффективным контрактом), графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.13. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

5.14. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, реализовать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин(модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

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

3) уважать честь и достоинство участников образовательных отношений;

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

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

6) учитывать особенности психофизического развития и состояние здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогический работник, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.15. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

5.16. Иные работники Учреждения

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

Право на занятие вышеперечисленных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников, занимающих вышеперечисленные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

5.17. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

6. Организация питания воспитанников и сотрудников Учреждения

6.1. Обеспечение продуктами питания Учреждения осуществляется ответственным лицом (завхозом) на основании договоров.

6.2. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным Минздравом РФ.

6.3. В Учреждении устанавливается 4-разовое питание воспитанников.

6.4. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, в соответствии с физиологическими потребностями в пищевых веществах и норм питания, утвержденным руководителем Учреждения.

6.5. Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов, возлагается на заведующего Учреждением.

6.6. Питание сотрудников осуществляется на основании положения «Об организации питания сотрудников», утвержденного заведующей МКДОУ «Куминовский детский сад».

7. Содержание образовательного процесса

7.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

7.2. Образовательные программы в Учреждении определяют содержание образования. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права воспитанников на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

Образовательные программы Учреждения направлены 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 воспитанников.

Образовательные программы Учреждения разрабатываются и утверждаются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Содержание коррекционной работы и/или инклюзивного образования включается в образовательную программу дошкольного образования, если планируется ее освоение детьми с ограниченными возможностями здоровья.

7.3. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

7.4. Учебный план и календарный учебный график Учреждения утверждается им самостоятельно.

7.5. Учреждение может оказывать консультативную и методическую помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

8. Трудовые отношения в Учреждении:

8.1. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде и Правилам внутреннего трудового распорядка. На основании трудового договора (эффективного контракта) руководитель Учреждения издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под расписку работнику.

8.2. Работники Учреждения подлежат социальному и медицинскому страхованию, социальному обеспечению, в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

8.3. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда, и несет ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности по вине Учреждения.

9. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

9.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Слободо-Туринского муниципального района, отражается в балансе Учреждения и закреплено за учреждением на праве оперативного управления.

Право оперативного управления на передаваемое имущество переходит к Учреждению с момента подписания акта приёма-передачи имущества.

9.2. Учреждение оформляет оперативное управление на переданное имущество в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

9.3. Учреждение несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённого за Учреждением имущества.

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

9.5. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.7. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- средства, получаемые от Учредителя (бюджетные средства);
- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления или постоянного (бессрочного) пользования;
- добровольные пожертвования родителей, других физических и юридических лиц;
- другие источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

9.8. Финансовые и материальные средства Учреждения, закреплённые за ним Учредителем, используются в соответствии с уставными целями Учреждения образования и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством.

9.9. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой доходов и расходов.

9.10. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Слободо-Туринского муниципального района на основании бюджетной сметы в соответствии с п.2 ст.161 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

10. Управление Учреждением

10.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

10.2. Управление осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

10.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание (конференция) работников, Педагогический совет, а также Родительский комитет.

10.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим уставом.

10.5. Единоличным исполнительным органом является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью.

Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Кандидаты на должность руководителя должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность руководителя и ее руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя устанавливаются учредителями.

Должностные обязанности руководителя не могут исполняться по совместительству.

10.6. Права и обязанности руководителя, его компетенция в области управления определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом.

Руководителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

Руководитель несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

10.7. К полномочиям Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам;

2) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях;

3) создание, реорганизация, ликвидация Учреждения, осуществление функций и полномочий учредителя Учреждения;

4) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

5) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;

6) осуществление иных установленных Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.

10.8. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание (конференция) работников. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Общего собрания (конференции) работников устанавливаются приложением № 1 к настоящему Уставу.

10.9. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

Полномочия, структура, порядок формирования Педагогического совета, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются приложением № 2 к настоящему Уставу.

10.10. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создается Родительский комитет.

Полномочия, компетенция, структура, порядок формирования и порядок деятельности Родительского комитета устанавливаются приложением № 3 к настоящему Уставу.

10.11. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения.

Цель создания профессионально-педагогических объединений:

- оказание методической помощи педагогическим работникам;
- организация научно-методической, исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности педагогического коллектива;
- просветительско-педагогическая деятельность;
- экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов;
- утверждение учебных программ и календарного тематического планирования на учебный год;
- порядок деятельности, компетенция профессионально-педагогических объединений определяются локальными актами Учреждения;

11. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в Устав

11.1. Устав Учреждения разрабатывается и принимается Общим собранием (конференцией) работников Учреждения, после чего утверждается Учредителем.

Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких учреждений;
- 2) присоединения к учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

12.2. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

12.3. При изменении типа Учреждения это Учреждение вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

12.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации осуществляются в порядке, установленном приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

12.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание.

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

13. Порядок принятия локальных актов Учреждения

13.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

13.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

13.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение органов управления Учреждением.

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

14. Заключительные положения

14.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации.

14.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, подлежат урегулированию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Принят Общим собранием (конференцией)
работников (протокол № 4 от «21» декабря 2015 года)

Приложение № 1 к Уставу

**Положение
Об Общем собрании (конференции) работников
МКДОУ «Куминовский детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Общее собрание (конференция) работников МКДОУ «Куминовский детский сад» (далее – Общее собрание (конференция) работников) является высшим коллегиальным органом управления Учреждением.

1.2. В структуру Общего собрания (конференции) работников входят все работники Учреждения.

1.3. Общее собрание (конференция) работников осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ в области образования, уставом, настоящим Положением.

2. Компетенция Общего собрания (конференции) работников

- 2.1. К компетенция Общего собрания (конференции) работников относится:
- Разработка и принятие новой редакции Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.
 - рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией, а также, положений коллективного трудового договора между Учреждением и работниками.
 - рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения.
 - рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения.
 - представление педагогических и других работников к различным видам поощрений.
 - рассмотрение и принятие коллективного договора.
 - утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки.
 - принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов).
 - организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

**3. Порядок формирования Общего собрания (конференции) работников
и срок полномочий**

3.1. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

3.2. Общее собрание (конференция) работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета, руководителя.

3.3. Общее собрание (конференция) работников собирается не реже двух раз в год. Общее собрание (конференция) работников считается собранным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников образовательного учреждения.

3.4. Срок полномочий Общего собрания (конференции) работников Учреждения – бессрочный.

4. Ответственность Общего собрания (конференции) работников

4.1. Общее собрание (конференция) работников несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу.
- за компетентность принимаемых решений.

5. Порядок принятия решений Общего собрания (конференции) работников

5.1. Решения Общего собрания (конференции) работников принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания (конференции) работников.

Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания (конференции) работников.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Общего собрания (конференции) работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.2 Протоколы Общего собрания (конференции) работников включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Общего собрания (конференции) работников доступны для ознакомления всем работникам.

5.3. Протоколы пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью и передаются на хранение в архив.

6. Порядок выступления от имени трудового коллектива образовательного учреждения

6.1. Выступлением от имени трудового коллектива Учреждения считаются заявления, обращения, жалобы, требования, запросы и т.п., направленные Общим собранием (конференцией) работников в адрес участников отношений в сфере образования: в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов РФ, СМИ, социальные сети (интернет), органы самоуправления, Учредителю, работодателю и созданные им объединения.

6.2. Общее собрание (конференция) работников как коллективный орган управления наделяется правом выступлений от имени Учреждения.

6.3. Устанавливается следующий порядок выступления от имени Учреждения:

6.3.1. Работники или их представители, пожелавшие выступить от имени Учреждения в адрес участников отношений в сфере образования подают директору Учреждения заявление с просьбой созыва Общего собрания (конференции) работников. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

6.3.2. Заведующий Учреждения обязан в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать созыв Общего собрания (конференции) работников. При этом авторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать своё заявление.

6.3.3. Общее собрание (конференция) работников рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение директора и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени Учреждения.

6.3.4. В случае несогласия заведующего Учреждения с решением Общего собрания (конференции) работников по поводу выступления от имени образовательного учреждения в адрес участников отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках ТК РФ (ст. 401 «Примирительные процедуры», ст. 402 «Рассмотрение трудового спора примирительной комиссией», ст. 403 «Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника», ст. 404 «Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже»).

6.4. Любое выступление работников или их представителей в адрес участников отношений в сфере образования, претендующее на статус «выступление от имени трудового коллектива Учреждения», не является таковым, если произведено с нарушением п 6.3. данного Положения.

7. Права и обязанности членов Общего собрания (конференции) работников

7.1. Председатель Общего собрания (конференции) работников обязан:

7.1.1. Отслеживает круг решаемых на собрании вопросов, выносит их на рассмотрение Общего собрания (конференции) работников, устанавливает регламент, вносит вопросы на рассмотрение членов президиума, готовит проект плана работы Общего собрания (конференции) работников и отчет о его работе.

7.2. Секретарь обязан:

7.2.1. Вести протокол, его подписывают председатель и секретарь.

7.3. Председатель Общего собрания ДОУ несет ответственность за качество подготовки заседания.

7.4. Член Общего собрания (конференции) работников обязан:

7.4.1. Активно участвовать в работе Общего собрания (конференции) работников.

7.4.2. Своевременно знакомиться с информацией и документами, выносимыми на обсуждения Общего собрания (конференции) работников.

7.4.3. За ходатайство перед администрацией за организацию оптимальных условий труда работников ДОУ.

7.5. Члены Общего собрания (конференции) работников имеют право:

7.5.1. Получать информацию по вопросам образовательной и финансовой деятельности Учреждения.

7.5.2. Вносить предложения по улучшению работы Учреждения

7.5.3. Участвовать в мероприятиях, проводимых Учреждением, направленных на улучшения деятельности ДОУ.

Положение рассмотрено и принято в новой редакции
на Общем собрании (конференции) работников
от «28» августа 2015 года, протокол № 3.

Приложение № 2 к Уставу

Положение о Педагогическом совете МКДОУ «Куминовский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет МКДОУ «Куминовский детский сад» (далее – Педагогический совет) является коллегиальным органом управления Учреждения.

Управление педагогической деятельностью в образовательной организации осуществляет Педагогический совет, возглавляемый заведующей.

1.2. Структура Педагогического совета Учреждения: в состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

1.3. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ в области образования, уставом, настоящим Положением.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Педагогического совета, принимаются открытым голосованием и утверждаются в установленном законом порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основные задачи Педагогического совета

2.1. Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования учебного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников, организации методического руководства образовательной деятельностью в Учреждении.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образовательных программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческого потенциала;
- принимает образовательную программу, учебный план, годовой календарный учебный график;
- принимает локальные акты учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса.

4. Права Педагогического совета

4. Члены Педагогического совета Учреждения имеют право:

4.1.1. Требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Педагогического совета.

4.1.2. Предлагать заведующей Учреждением планы мероприятий по совершенствованию учебного и воспитательного процессов, организуемых в Учреждении.

4.1.3. Принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета, методических объединений, иных коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом.

4.1.5. Принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов самоуправления.

4.1.6. Участвовать в организации и проведении различных мероприятий в Учреждении.

4.1.7. Совместно с заведующей Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения;

4.1.8. Вносить предложения о поощрении педагогических работников Учреждения наградами всех уровней.

4. Порядок формирования и организация работы Педагогического совета

5.1. Общее руководство деятельностью Педагогического Совета осуществляет председатель, к компетенции которого относится организация деятельности Педагогического совета Учреждения; определение повестки заседания Педагогического совета; контроль исполнения решений Педагогического совета.

5.2. Делопроизводство ведёт секретарь, избираемый на первом заседании Педагогического совета простым большинством голосов.

5.3. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом образовательного учреждения.

5.4. Педагогический совет созывается заведующей по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

5.5. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочный.

6. Ответственность Педагогического совета

6.1. Педагогический совет учреждения несет ответственность за:

6.1.1. Соблюдение норм международного права, действующего законодательства Российской Федерации при выполнении функций в процессе организации своей деятельности, за соблюдение гарантий прав участников образовательных отношений;

6.1.2. Целесообразный выбор различных вариантов содержания образовательных программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, а также реализацию в полном объеме адаптированных основных образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

6.1.3. Компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;

6.1.4. Качество отчётной и иных видов документации к каждому Педагогическому совету;

7. Порядок принятия решений и порядок выступления от имени Учреждения

7.1. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Решение Педагогического совета является правомочным, если в заседании приняло участие не менее двух третей педагогических работников Учреждения и за решение проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

7.2. Решения Педагогического совета реализуются приказом заведующей Учреждения.

7.3. За выполнение конкретного решения Педагогического совета несет ответственность лицо (педагогический работник) учреждения, указанное в решении.

7.4. Ответственное лицо (педагогический работник) учреждения, на которого возложены функции по выполнению решения Педагогического совета, представляет Педагогическому совету отчёт по его реализации.

7.5. Председатель Педагогического совета, несогласный с решением Педагогического совета, имеет право приостановить выполнение данного решения и незамедлительно сообщить об этом учредителю. Учредитель рассматривает данное заявление и выносит окончательное решение.

7.6 Педагогический совет Учреждения не имеет права выступать от имени МКДОУ «Куминовский детский сад».

8. Права и обязанности членов Педагогического совета

8.1. Каждый член Педагогического совета имеет право:

8.1.1. Участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Педагогического совета;

8.1.2. Участвовать в голосовании по принятию решений Педагогическим советом по тому или иному вопросу;

8.1.3. Выносить на обсуждение Педагогического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию ДОУ.

8.2. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения и решения Педагогического совета.

*Положение рассмотрено и принято в новой редакции на Педагогическом совете
« 21 » августа 2015 года, протокол № 1*

Приложение № 3 к Уставу

**Положение
о Родительском комитете МКДОУ «Куминовский детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия и порядок деятельности Родительского комитета МКДОУ «Куминовский детский сад» (далее – Родительский комитет).

1.2. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ в области образования, уставом, настоящим Положением.

1.3. Родительский комитет является коллегиальным органом управления Учреждением, созданным в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей.

1.4. Деятельность Родительского комитета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Родительского комитета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Родительского комитета.

2. Структура и порядок формирования родительского комитета

2.1. Члены Родительского комитета избираются на общем родительском собрании, как правило, в первом месяце учебного года, в составе не менее 3 человек.

2.2. Решение родительского собрания о назначении членов Родительского комитета правомочно, если в его работе принимают участие не менее двух третей от общего числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Решение о назначении членов Родительского комитета принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками родительского собрания.

2.3. На первом заседании Родительского комитета выбирается председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета.

2.4. Срок полномочий Родительского комитета - 1 учебный год.

2.5. Родительский комитет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Родительского комитета, определенной пунктом 2.1. настоящего Положения.

3. Компетенция родительского комитета

3.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

- укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;
- участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения.

3.2. Родительский комитет:

3.2.1. Организует помощь:

- в укреплении связи педагогического коллектива с родителями (законными представителями) воспитанников и общественностью;
- в привлечении родителей (законных представителей) к непосредственному участию в воспитательной работе с воспитанниками во внеучебное время;
- в организации и проведении собраний, докладов, лекций для родителей, бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- в проведении оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками.

3.2.2. Вносит заведующей Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
- направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников.

3.2.3. Принимает участие в рассмотрении жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала;

3.2.4. Заслушивает отчеты заведующего Учреждения по итогам учебного и финансового года.

4. Организация деятельности Родительского комитета

4.1. Организационной формой работы Родительского комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Планирование работы Родительского комитета осуществляется в соответствии с планом работы Родительского комитета. План работы Родительского комитета составляется на учебный год.

4.3. Работу Родительского комитета организует председатель Родительского комитета. Председатель Родительского комитета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Родительского комитета его функции осуществляет заместитель председателя Родительского комитета. Секретарь Родительского комитета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Родительского комитета, ведет протокол заседания Родительского комитета.

4.4. Заседания Родительского комитета проводятся открыто.

4.5. Первые заседания Родительского комитета созываются не позднее чем через месяц после их формирования. На первом заседании Родительского комитета, в частности, утверждается план работы Родительского комитета, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета.

4.6. Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Родительского комитета.

4.7. Каждый член Родительского комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.8. Решения Родительского комитета принимаются в форме рекомендаций и иных актов, не имеющих правового характера. Решения Родительского комитета по вопросам, отнесенным к его компетенции, могут являться основанием для подготовки приказа заведующего Учреждением.

4.9. Решения Родительского комитета принимаются большинством голосов членов Родительского комитета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Родительского комитета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Родительского комитета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.10. Протоколы Родительского комитета включаются в номенклатуру дел. Протоколы заседаний Родительского комитета доступны для ознакомления всем членам Родительского комитета, а также всем родителям (законным представителям).

4.11. Для осуществления своих функций Родительский комитет вправе:

- приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;
- запрашивать и получать у заведующего Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Родительского комитета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Родительского комитета.

4.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Родительского комитета осуществляется Родительским комитетом самостоятельно.

5. Права и обязанности членов Родительского комитета

5.1. Родительский комитет избирается в течение сентября месяца на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на учебный один год.

5.2. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному совместно с Учреждением.

5.3. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников.

5.4. Из своего состава Родительского комитета избирает председателя, секретаря, члены комитета.

5.5. Родительский комитет избирается на общегрупповом родительском собрании в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

5.6. Количество членов Родительского комитета Учреждения определяется общим собранием родителей (законных представителей),

5.7. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.

5.8. Каждый член Родительского комитета имеет определённые обязанности.

5.9. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

5.10. Члены Родительского комитета имеют право:

5.10.1. Участвовать в деятельности во всех проводимых им мероприятиях;

5.10.2. Избирать и быть избранным в руководящие органы Родительского комитета;

5.10.3. Обсуждать любые вопросы деятельности Родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;

5.10.4. Участвовать в управлении Родительским комитетом;

5.10.5. По своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

5.10.6. Выйти из числа членов Родительского комитета по собственному желанию;

5.10.7. Получать информацию о деятельности Родительского комитета;

5.10.8. Пользоваться моральной и социальной поддержкой Родительского комитета;

5.10.9. Вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о Родительском комитете.

5.11. Члены Родительского комитета обязаны:

5.11.1. Принимать участие в работе Родительского комитета и выполнять его решения;

5.11.2. Участвовать в мероприятиях Учреждения.

5.12. Председатель:

5.12.1. Организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании Родительского комитета;

5.12.2. Взаимодействует с учредителем, педагогическим советом Учреждения и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития Учреждения;

5.12.3. Координирует деятельность Родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;

5.12.4. Представляет Родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления;

5.13. Председатель имеет право делегировать свои полномочия членам Родительского комитета.

5.14. Члены Родительского комитета, не принимающие активное участие в его работе, по представлению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания до сроков переизборах комитета, на их место избираются другие.

6. Заключительные положения

6.1. Вопросы деятельности Родительского комитета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

*Положение рассмотрено и принято в новой редакции на Родительском собрании
«25» августа 2015 года, протокол № 4*