



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Курского муниципального района
Ставропольского края
от 13.07.2015 г. № 554

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела образования
администрации Курского муниципального
района Ставропольского края
Е.З. Донникова



Зарегистрирован
ОГРН: 1022600825081
ГРН: 2152651300118
от 22. июля 2015 г.
Начальник отдела учета и
работ с налогоплательщиками
Дроздова Н.В.

СОГЛАСОВАНО:
И.о.начальника отдела имущественных и
земельных отношений администрации
Курского муниципального района
Ставропольского края



О.И.Купавцева



СОГЛАСОВАНО:
Начальник Финансового управления
администрации Курского муниципального
района Ставропольского края



Т.И.Бондаренко

УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
физического развития детей № 13 Курского муниципального района
Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей № 13 Курского муниципального района Ставропольского края(далее организация) создано на основании приказа от 22. 06.1966 года № 94 по винсовхозу « Восход» производственно- совхозного объединения « Ставропольвино»

На основании Постановления № 268 от 18.05.2000 г. администрации Курского муниципального района Ставропольского края ясли – сад № 13 переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13.

На основании Постановления администрации № 140 от 12.07.2005 г. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 ст.Курской переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей № 13 Курского муниципального района Ставропольского края.

1.2. Полное наименование: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей № 13 Курского муниципального района Ставропольского края (далее - Учреждение).

Сокращённое наименование: МДОУ № 13

1.3 Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения - казённое.

Тип образовательной организации - дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.1. Функции учредителя Учреждения выполняет администрация Курского муниципального района Ставропольского края (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 357850, Ставропольский край, Курский район, станица Курская, переулок Школьный, 12.

2.2. Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела образования администрации Курского муниципального района Ставропольского края (далее – отдел образования).

Юридический адрес: 357850, Ставропольский край, Курский район, станица Курская, переулок Школьный, 12.

Фактический адрес: 357850, Ставропольский край, Курский район, станица Курская, переулок Школьный, 12.

2.3 Место нахождения организации:

2.4. Юридический адрес: 357851, Ставропольский край, Курский район, станица Курская, улица Титова ,10.

2.5. Фактический адрес : 357851, Ставропольский край, Курский район, станица Курская, улица Титова,10.

2.6 Организация филиалов и представительств не имеет

2.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией

Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно правовыми актами министерств и ведомств Российской Федерации, [СанПиН 2.4.1.3049-13](#) нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Курского муниципального района Ставропольского края, договорами, заключаемыми между Учреждением и родителями (законными представителями), а также настоящим Уставом.

2.8. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности с момента государственной регистрации; имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс, лицевой счёт (счёт), открытый в установленном порядке. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.9. Учреждение имеет смету доходов и расходов, обособленное имущество, которое принадлежит ему на праве оперативного управления.

2.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несёт ответственность, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в судах в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всеми находящимися в его распоряжении денежными средствами.

2.11. Учреждение не вправе образовывать объединения (ассоциации, союзы), участвовать в уставных фондах товариществ (акционерных обществ) и других организаций.

2.12. Учреждение может создавать филиалы, структурные подразделения, отделения, которые на основании выданной Учреждением доверенности могут осуществлять полностью или частично полномочия юридического лица, в т.ч. иметь самостоятельный баланс и лицевой счёт (счёт), открытый в установленном порядке.

2.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

2.14. Учреждение создаётся и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Деятельность организации

2.1. Предметом деятельности организации является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечение охраны жизни и здоровья и создание

благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в подготовке к жизни в современных условиях, формированию предпосылок учебной деятельности.

2.1 ДООУ создано в целях оказания муниципальных услуг по предоставлению гражданам общедоступного и бесплатного дошкольного образования

2.2 Для достижения цели, указанной в пункте 2.1 настоящего устава, ДООУ осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

2.2.1 Реализация основной образовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Обучение в ДООУ осуществляется в очной форме.

Обучение и воспитание в ДООУ ведется на русском языке.

2.2.2 Присмотр и уход за детьми

2.2.3 Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе с согласия родителей(законных представителей) и на основании заключения психолого –медико – педагогической комиссии, при наличии соответствующих условий .

2.2.4. Организация питания воспитанников

2.2.5. Обеспечение медицинского обслуживания воспитанников учреждениями здравоохранения, в зоне обслуживания которых находится ДООУ, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение гигиенического режима и качества питания воспитанников.

2.4. ДООУ вправе оказывать платные образовательные услуги (по договору) за рамками основной образовательной деятельности, Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.4.1. К платным образовательным услугам относятся:

- различные кружки;
- создание различных студий, групп, факультативов по обучению приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, народных промыслов, то есть всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности
- создание различных секций , групп по укреплению здоровья,

3. В Учреждение принимаются дети от 2 месяцев (при наличии условий в Учреждении) до 7 лет. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

б) родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего 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.

При наличии права на предоставление льгот родители (законные представители) детей могут предоставить документ, подтверждающий право на предоставление таких льгот.

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

При приеме детей в Учреждение последнее знакомит их родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в Учреждении.

3.1 Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей

или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.2. Продолжительность обучения на каждом этапе зависит от возраста воспитанников, их интереса к данной деятельности:

10 минут в день – для воспитанников младших групп;

20 минут в день – для воспитанников средних групп;

25 минут в день – для воспитанников старших групп;

25-30 минут в день – для воспитанников подготовительных групп.

Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует проводить в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей рекомендуется сочетать образовательную деятельность с физкультурными, музыкальными занятиями, ритмикой и т.п.

Рекомендуется организовывать прогулки 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

Учебная нагрузка, внеучебная нагрузка, режим образовательной деятельности воспитанников определяются Уставом Учреждения в соответствии с нормами СанПиН и отражаются в годовом календарном плане Учреждения.

Максимально допустимый объём образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведённого на образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами образовательной деятельности - не менее 10 минут.

3.3. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

3.4. Один раз в неделю для детей 5 - 7 лет следует круглогодично организовывать занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию рекомендуется организовывать на открытом воздухе.

3.5. Отчисление детей из Учреждения производится в следующих случаях:

по заявлению родителей (законных представителей);

по медицинским показаниям.

Об отчислении ребёнка родители (законные представители) письменно уведомляются за 7 (семь) календарных дней.

3.6 Воспитательно-образовательная деятельность не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников, а оценивается по целевым ориентирам.

; 3.7.. Формы проверки качества работы Учреждения:

посещение образовательной деятельности;

дни открытых дверей;

праздники, физкультурные досуги.

3.8. Режим образовательной деятельности воспитанников:

1 младшая группа – 8.30 – 9.00

2 младшая группа - 9.00 – 10.00

средняя группа: - 9.00- 10.00

старшая группа – 9.00 – 10.15

подготовительная к школе группа- 9.00 – 11.30

3.9. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей. В договоре оговаривается длительность пребывания воспитанника в Учреждении, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении.

Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Курского муниципального района Ставропольского края.

3.10. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

4. Деятельность организации регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность ДООУ, являются:

1. Положения

2. Правила

3. Инструкции

4. Приказы

5. Программы

4.1. Основные локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения:

1) Положение о Педагогическом совете;

2) Положение об Общем собрании работников;

4.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего ДООУ(с учетом мнения коллегиальных органов). При принятии локальных нормативных актов , затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей), учитывается мнение Совета родителей (при их наличии). При

принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников ДОО, учитывается мнение общего собрания трудового коллектива, первичной профсоюзной организации.

5. Особенности образовательной деятельности ДОО являются:

5.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования (далее – Программа), разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой им самостоятельно на основе государственных стандартов.

5.2. . Программа рассматривается и принимается Педагогическим советом Учреждения, утверждается заведующим Учреждения.

5.3. Программа реализуется через специфические для каждого возраста виды деятельности детей в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

5.4. Учреждение имеет право самостоятельно:

организовывать учебно-воспитательный процесс;

формировать учебный план на основе примерного базисного учебного плана образовательных программ для дошкольных образовательных учреждений в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и согласовывать его с отделом образования;

вводить индивидуальные программы развития;

совместно с медицинскими учреждениями обеспечивать медицинское обслуживание воспитанников.

5.5. Отношения между Учреждением и воспитанниками регулируются настоящим Уставом.

Глава 3. Управление организацией

3.1 Единоличным исполнительным органом учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

организация управления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности ДОО;

организация обеспечения прав участников образовательного процесса в ДОО;

организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

организация и контроль работы административно- управленческого аппарата;

установление штатного расписания, прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров,

распределение должностных обязанностей, создание условий и

организация дополнительного профессионального образования педагогов.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени ДООУ без доверенности.

3.2. Заведующий ДООУ назначается учредителем и действует на основании срочного трудового договора, заключенного по соглашению сторон

3.3. Органами коллегиального управления ДООУ являются:

- педагогический совет;
- общее собрание работников ДООУ;
- совет ДООУ.

3.4. Общее собрание работников ДООУ является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Общее собрание трудового коллектива (далее собрание) объединяет руководящих, педагогических, учебно – вспомогательный персонал – лиц, работающих по трудовому договору в организации. Основной целью общего собрания является реализация, защита прав и законных интересов работников ДООУ.

Внеочередной созыв общего собрания может произойти по требованию заведующего или по заявлению $\frac{1}{4}$ членов общего собрания, поданному в письменном виде.

Общее собрание проводится не реже двух раз в год в целях решения вопросов, затрагивающих права и интересы всех работников ДООУ. Председатель и секретарь общего собрания избирается сроком на один год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава трудового коллектива. Решение принимается открытым голосованием и считается принятыми, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения приказом заведующего являются обязательными для исполнения всеми работниками ДООУ.

3.5. К исключительной компетенции общего собрания относится:

- Обсуждает проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков работников ДООУ.
- Заслушивает ежегодный отчет профсоюзного комитета и администрации ДООУ о выполнении коллективного договора

--- Определяет численность и срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, избирает ее членов.

- Выдвигает коллективные требования работников ДООУ и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

- Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и мероприятия по ее укреплению.

- Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДООУ.

- Взаимодействует с другими органами управления ДООУ по вопросам организации основной деятельности.

3.6. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим руководство образовательным процессом. Каждый педагогический работник ДООУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Совета педагогов. Председателем Совета педагогов является заведующий, секретарь избирается сроком на один учебный год.

Заседания совета педагогов созываются один раз в квартал..

Главными задачами Совета педагогов являются:

- Реализация государственной политики по вопросам образования;

- Определение направлений образовательной деятельности , разработка программы развития , основной общеобразовательной программы ДООУ;

- Внедрение в практику работы ДООУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

- Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

- Повышение профессионального мастерства , развитие творческой активности педагогических работников ДООУ.

Совет педагогов осуществляет следующие функции:

- Обсуждает и утверждает планы работы , касающиеся педагогической деятельности, решает вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- Определяет направления образовательной деятельности ДООУ;

- Выбирает образовательные программы , образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДООУ;

- Обсуждает и рекомендует к использованию проект годового плана

ДОУ;

- Организует обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- Рассматривает вопросы повышения квалификации , переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- Заслушивает информацию , отчеты педагогических работников , представителей организаций , взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников;
- Подводит итоги деятельности ДОУ за год;
- Контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов.
- Организует изучение и обсуждение нормативно – правовых документов в области образования;
- Утверждает состав методического совета , методических объединений и творческих групп педагогов ДОУ;
- Обсуждает и согласовывает нормативные локальные акты ДОУ в пределах своей компетенции;

В необходимых случаях на заседание Совета педагогов могут приглашаться медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений. Родители (законные представители), представители учредителя.

Решения Совета педагогов принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, В случае равенство голосов решающим является голос председателя.

Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.7. Совет ДОУ.

Совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим в соответствии с уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции ДОУ, и представляет интересы воспитанников , их родителей (законных представителей, работников ДОУ.

Совет ДОУ формируется из избираемых членов , представляющих родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ. В совет входят заведующий и председатель профсоюзного комитета. Количество членов совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников -2 человека. Количество членов совета из числа работников ДОУ, в том числе председатель профсоюзного комитета – 1 человек.

В состав Совета ДОУ могут быть приглашены и включены граждане,

чья профессиональная и общественная деятельность, знания , возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию ДООУ.

Состав Совета ДООУ утверждается заведующим ДООУ.

Лица, избранные в состав Совета могут переизбираться неограниченное число раз.

Заседание Совета ДООУ проводятся в соответствии с планом или созываются по инициативе председателя, а в его отсутствие - заместителем председателя. Первое заседание совета созывается заведующим ДООУ не позднее чем через месяц после его формирования. Председатель Совета ДООУ не может быть избран из числа административных работников ДООУ.

Главной целью деятельности Совета ДООУ является содействие ДООУ в осуществлении задач, предусмотренных Уставом, Совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно – распорядительную деятельность администрации ДООУ.

Основными задачами Совета является:

- Участие в обсуждении и определении основных направлений развития ДООУ;
- Содействие созданию в ДООУ необходимых условий для организации образовательного процесса;
- Повышение эффективности финансово – экономической деятельности;
- Контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств ДООУ;
- Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и пребывания в ДООУ;
- Защита прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей).

Совет педагогов осуществляет следующие функции:

- Оказывает содействие администрации в улучшении условий труда работников ДООУ;
- Оказывает содействие администрации в материально - техническом оснащении ДООУ, укреплении материально – технической базы , благоустройстве его помещений и территорий;
- Защищает законные права и интересы участников образовательного процесса ДООУ;
- Рассматривает обращения, заявления , жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников ДООУ;

Решение Совета ДООУ правомочно, если на нем присутствуют не

менее половины числа членов Совета ДООУ. Решения принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании. Решения Совета ДООУ носят рекомендательный характер, при их утверждении заведующим ДООУ – обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Глава 4. Заключительные положения

4.1 Изменения в устав ДООУ вносятся в порядке , установленном администрацией Курского муниципального района Ставропольского края.

4.2. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

4.3 Источником формирования имущества организации является имущество и денежные средства, переданные учредителем, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае ликвидации организации имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления , оставшееся после удовлетворения кредиторов, а также имущество , на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

