

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024601217772 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 12.03.2024 за ГРН 2244600029199



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН:

распоряжением
Администрации Дмитриевского
района
Курской области
от «19» января 2024 года № 67-р
Глава Дмитриевского района
Курской области
А.В. Рябыкин



Устав
муниципального казенного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №2 г.
Дмитриева» Дмитриевского района
Курской области
(новая редакция)

Курская область
г. Дмитриев
2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 г. Дмитриева» Дмитриевского района Курской области (далее – Учреждение) создано в соответствии с решением Представительного Собрания Дмитриевского района Курской области от 14.12.2010 года № 71 «Об определении правового положения подведомственных муниципальных учреждений муниципального района «Дмитриевский район» Курской области» путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 г. Дмитриева» Дмитриевского района Курской области для осуществления образовательных функций в области дошкольного образования.

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

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, Дмитриевского района, распоряжениями Учредителя и настоящим Уставом.

1.4. Наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 г. Дмитриева» Дмитриевского района Курской области - МКДОУ «Детский сад № 2 г. Дмитриева».

1.5. Место нахождения Учреждения: город Дмитриев Курской области.

Почтовый адрес Учреждения: 307500, Российская Федерация, Курская область, г. Дмитриев, ул. Володарского, д. 46а.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.8. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальный район «Дмитриевский район» Курской области.

Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Дмитриевского района Курской области (далее по тексту - Учредитель).

Полномочия собственника Учреждения осуществляет муниципальный район «Дмитриевский район» Курской области.

1.9. Учредитель Учреждения осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.8. К полномочиям Учредителя относятся:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной общеобразовательной программе -

образовательная программа дошкольного образования в Учреждении;

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

3) установление платы за присмотр и уход за ребёнком, взимаемой с родителей (законных представителей), её размер (за исключением родителей (законных представителей), с которых в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и муниципальными правовыми актами Администрации Дмитриевского района такая плата не взимается);

4) назначение на должность руководителя Учреждения;

5) обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к ним территории;

6) учёт детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретной территорией муниципального образования «Дмитриевский район» Курской области;

7) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности;

8) согласование программы развития Учреждения;

9) осуществление иных установленных законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации Дмитриевского района полномочий в сфере образования.

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

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

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

1.12. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в

информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение создаёт условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом.

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

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

1.16. Режим работы Учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, принятыми в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

1.17. Грубым нарушением настоящего Устава Учреждения является:

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

1.18. Учреждение осуществляет прием воспитанников на обучение в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) поступающего воспитанника со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

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

1.21. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется на договорной основе муниципальным учреждением здравоохранения и штатным медицинским работником Учреждения.

1.22. Учреждение не имеет в своей структуре филиалов.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

2.3. Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

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

2) осуществление присмотра и ухода за детьми;

3) организация питания воспитанников;

4) организация охраны жизни и укрепления здоровья детей;

5) оказание помощи родителям (законным представителям)

воспитанников, посещающих Учреждение, в их воспитании, охране и укреплении физического и психического здоровья воспитанников, развитии их индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

6) организация и проведение конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у воспитанников интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научно-исследовательской деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности.

2.4. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической (финансово-хозяйственной) деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Феде-

рации, муниципальными правовыми актами Администрации Дмитриевского района и Уставом Учреждения.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

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

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

3.4. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности 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 федеральным государственным образовательным стандартом.
- 3) предоставление в установленном порядке Учредителю, общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) определение списка учебно - методических пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ дошкольного образования;

- 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;
- 13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Деятельность общего собрания регламентируется Положением об общем собрании, принимаемым им и утверждаемым приказом по Учреждению.

3.7. Компетенция общего собрания работников:

- 1) взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении, а также по вопросам участия работников в управлении Учреждением, в формах, предусмотренных трудовым законодательством;
- 2) принимает программу развития Учреждения;
- 3) разрабатывает и принимает коллективный договор Учреждения;
- 4) рассматривает вопросы охраны и безопасных условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- 5) обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- 6) рассматривает кандидатуры на поощрение работников (за исключением педагогических работников);

7) принимает решения о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;

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

9) выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением об общем собрании работников Учреждения.

3.8. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым, если на заседании присутствовало не менее половины от его состава и проголосовало более половины от числа присутствующих.

Общее собрание работников не вправе выступать от имени Учреждения.

3.9. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят руководящие и педагогические работники Учреждения.

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

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

Руководит работой педагогического совета председатель, который избирается на заседании педагогического совета из числа его членов сроком на 1 год.

Заведующий Учреждением не может быть председателем педагогического совета.

Из числа членов педагогического совета избирается секретарь, который ведет протоколы его заседаний.

Решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа заведующим Учреждением об утверждении и (или) о введении в действие указанных решений становятся обязательными для исполнения.

Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете, принимаемым им и утверждаемым приказом по Учреждению.

3.10. Компетенция педагогического совета Учреждения:

1) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

2) обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в Учреждении;

- 3) обсуждает вопросы и принимает решения по содержанию и планированию образовательной деятельности Учреждения;
- 4) рассматривает и принимает план повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 5) принимает решения об обобщении, распространении и внедрении педагогического опыта;
- 6) принимает решения о поощрении педагогических работников;
- 7) принимает отчет о результатах самообследования Учреждения;
- 8) принимает положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемой должности;
- 9) принимает образовательную программу, реализуемую Учреждением;
- 10) принимает модельный кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- 11) выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о педагогическом совете Учреждения.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.11. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создаётся совет родителей.

3.12. Совет родителей является выборным коллегиальным органом.

Совет родителей объединяет и организует на добровольной основе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении. Совет родителей формируется из родителей детей, обучающихся в Учреждении, избираемых родителями (законными представителями) воспитанников сроком на один год. Выборы членов совета родителей осуществляются родительскими собраниями в каждой возрастной группе. Для организации работы совет родителей избирает председателя совета родителей, его заместителя и секретаря.

Для участия в работе совета родителей при необходимости, по предложению его членов, решением председателя могут приглашаться на заседания совета родителей представители администрации, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников и иные лица. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. Решение совета родителей считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Деятельность совета родителей регламентируется Положением о совете родителей, принимаемым им и утверждаемым приказом по Учреждению.

3.13. К компетенции совета родителей относятся:

1) участие в планировании и реализации деятельности Учреждения, в обсуждении локальных актов, нормативно-правовых документов, регулирующих сотрудничество Учреждения и родительской общественности;

2) оказывает активное содействие в укреплении и развитии материально-технической базы, реализации воспитательно-образовательного процесса, совершенствовании предметно-пространственной среды, участие в организации и проведении родительских собраний, культурно-массовых мероприятий;

3) вносит предложения по созданию оптимальных условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников и организации питания;

4) совместно с администрацией и педагогами Учреждения осуществляет работу с неблагополучными семьями;

5) выполняет иные функции и права, предусмотренные Положением о совете родителей Учреждения.

3.14. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждением.

4. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

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

4.6. Источником формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

2) добровольные имущественные взносы и пожертвования.

4.7. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и

муниципальными правовыми актами Администрации Дмитриевского района.

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

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

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

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

4.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Администрация Дмитриевского района Курской области.

4.13. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Учреждение представляет Учредителю и общественности ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

5. ПРИНЯТИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

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

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

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

5.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение совета родителей Учреждения.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

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

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

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

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном законодательством РФ.

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

7.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

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

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

7.6. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Администрации Дмитриевского района Курской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

на 13 (тринадцать)) лист 28

Глава Дмитриевского района Курской области

А.В.Рябыкин

