

ПРИНЯТ
Общим собранием
трудового коллектива
дошкольного
образовательного
учреждения

СОГЛОСОВАН
Управлением
образования
Администрации
МО «Новолакский район»

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Главы
МО «Новолакский район»
№ 69-11

Протокол № 01



Исмаилова О.Ю.



Магомедов Р.Р.



2015г

Аидиев Г.Ш.

СОГЛАСОВАН
Комитетом по управлению
Муниципальной собственностью
МО «Новолакский район»



Мирзаева Р.А.

40500 627убло

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОЛАКСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

с. Чапаево

2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» в с. Чапаево Новолакского района является муниципальной дошкольной образовательной организацией. Учредителем МКДОУ «Детский сад «Солнышко» является Муниципальное образование «Новолакский район» (далее - Учредитель), от имени которого выступает Администрация Муниципального образования «Новолакский район»

1.2. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко», создано на основании Постановления Главы МО «Новолакский район» от «26» января 2015 года № 37-П.

1.3. Полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко».

Сокращённое наименование: МКДОУ «Детский сад «Солнышко» (именуемое в дальнейшем – МКДОУ, Учреждение).

Организационно-правовая форма: Муниципальное казенное учреждение.

Тип – дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения МКДОУ:

- юридический адрес: 368048, Республика Дагестан, Новолакский район, село Чапаево;

- фактический адрес: Республика Дагестан, Новолакский район, село Чапаево (Новострой).

1.5. МКДОУ имеет официальный сайт в сети Интернет.

1.6. МКДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. МКДОУ создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. МКДОУ может быть создано, реорганизовано и ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. МКДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет (счет), открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием. МКДОУ вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и исполнять обязанности по этим правам, быть истцом и ответчиком в суде арбитражном и третейском. МКДОУ осуществляет ведение бухгалтерского учёта и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, отделу образования Новолакского района и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Отношения МКДОУ с воспитанниками и их родителями или их законными представителями, регулируется в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.11. В МКДОУ не допускается создание и деятельность других коммерческих и некоммерческих организаций, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.12. МКДОУ является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении имущество, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке.

1.13. Права юридического лица у МКДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации МКДОУ.

1.14. Тип МКДОУ устанавливаются Учредителем при создании МКДОУ и изменяются по решению Учредителя.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у МКДОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.16. МКДОУ создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.17. Основными целями деятельности МКДОУ являются реализация основных образовательных программ дошкольного образования, воспитание детей дошкольного возраста, охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, развитие индивидуальных способностей и необходимая коррекция нарушения развития детей.

1.18. Во время образовательного процесса основными задачами МКДОУ являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей в установленном порядке;

взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения, развития детей.

1.19. МКДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за: невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

качество образования своих воспитанников;

жизнь и здоровье детей и работников МКДОУ во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод воспитанников и работников МКДОУ;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.20. Деятельность МКДОУ строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета человеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

2. Цели, задачи и предмет деятельности учреждения

2.1. Целью МКДОУ является всестороннее формирование и развитие личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к школьному обучению.

2.2. Для реализации основных задач детский сад имеет право:

- самостоятельно утверждать и реализовывать общеобразовательные программы с учетом федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования структуры основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условий ее реализации;

- самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы детского сада;

- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а так же учебные и методические пособия;

- реализовывать дополнительные программы по воспитанию и обучению детей, в том числе оказывать платные дополнительные услуги за пределами государственных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между детским садом и родителями (законными представителями).

2.3. Предметом деятельности МКДОУ является:

- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2-х мес. до 8 лет (при социальном запросе населения и создании необходимых условий в МКДОУ);

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми ;

- реализация дополнительных образовательных программ;

- оказание платных и бесплатных дополнительных образовательных услуг (по запросам родителей).

2.4. МКДОУ может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в учреждении соответствующих условий.

2.5. Основной структурной единицей МКДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – Группа).

2.6. В группу могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.7. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой МКДОУ, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования структуры основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условий ее реализации.

2.8. МКДОУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

2.9. МКДОУ несет ответственность за:

невыполнение (ненадлежащее выполнение) функций, отнесенных к его компетенции;

за реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования и качество образования своих воспитанников;

за несоответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

жизнь и здоровье воспитанников и работников МКДОУ во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод воспитанников и работников МКДОУ;

создание в МКДОУ необходимых условий для питания и медицинского обслуживания воспитанников МКДОУ;

иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Воспитание и обучение детей в МКДОУ ведется на русском языке и родных языках народов Дагестана.

3.2. МКДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных в Федеральном законе «Об образовании в РФ».

3.3. Содержание образовательного процесса в МКДОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования структуры основой общеобразовательной

программы дошкольного образования и условий ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

В воспитательно-образовательном процессе МКДОУ может использовать комплексные и парциальные программы, рекомендованные Министерством образования Российской Федерации.

3.4. МКДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с осуществлением деятельности по направлениям развития воспитанников: познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое.

3.5. Для реализации основных задач МКДОУ вправе выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования и науки РФ.

3.6. МКДОУ обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов деятельности.

3.8. Организация образовательного процесса МКДОУ осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13, образовательной программой, годовым планом и расписанием непосредственно образовательной деятельности.

3.9. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4-4,5 ч. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15 градусов С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15 градусов С и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-8 лет при температуре воздуха ниже минус 20 градусов С и скорости ветра более 15 м/с.

3.10. В МКДОУ функционируют 8 групп:

2 группы – для детей ясельного возраста (с 2 лет до 3 лет);

4 группы – для детей дошкольного возраста от 3 лет до 8 лет.

2 группы-для детей круглосуточного пребывания от 3 до 5 лет.

МКДОУ устанавливает следующий максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям СанПиН (количество занятий в неделю) и федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки для детей ясельного возраста – не более 10 занятий в неделю, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе – 11 занятий, в средней группе – 11, в старшей группе – 14, в подготовительной – 15 занятий. Продолжительность занятий в ясельной группе – 8-10 минут, в дошкольных группах: в младшей – не более 15 минут, в средней – не более 20 минут, в старшей группе – не более 25 минут, в подготовительной – не более 30 минут. Все виды, последовательность, расписание и количество занятий в неделю рассматриваются педагогическим советом и утверждаются заведующим МКДОУ. В середине занятий проводят физкультминутку. Перерывы между занятиями не менее 10 минут. В тёплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

3.11. Образовательный процесс обеспечивает целостность образовательной работы, предусматривает обогащенное всестороннее развитие детей, включает педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие каждого ребенка.

3.12. Организация учебно-воспитательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.13. МКДОУ обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках одновозрастных и разновозрастных объединенных с учетом интересов и склонностей детей, создает целесообразную предметно-пространственную среду.

3.14. Занятия по дополнительному образованию (кружки, секции, студии) проводятся во второй половине дня:

- для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7 –го и года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

3.15. МКДОУ в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи может оказывать платные образовательные услуги на договорной основе с родителями (законными представителями) за пределами основных образовательных программ с учетом потребности семьи.

3.15.1. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета МО «Новолакский район»;

- МКДОУ оказывает следующие платные дополнительные услуги: ИЗО студия, ритмо-пластика, подготовка детей к обучению в школе, английский язык, обучение игре в шахматы;

- потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей;

- дополнительные образовательные услуги оказываются при условии наличия лицензии на право их осуществления;

- в МКДОУ разрабатывается Положение о платных образовательных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает;

- взаимоотношения между МКДОУ с родителями (законными представителями) по оказанию дополнительных платных образовательных и оздоровительных услуг регулируются договором, определяющим размер оплаты за дополнительные платные образовательные услуги, перечень, виды и формы предоставляемых дополнительных платных образовательных и оздоровительных услуг;

- на предоставление льготы по оказанию дополнительных платных образовательных и оздоровительных услуг (снижение на 50 %) имеют право: семьи состоящие на учете в органах социальной защиты населения, как малообеспеченные семьи, в которых один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы; семьи, в которых один из родителей является участником боевых действий; семьи, в которых один из родителей является участником ликвидации последствий аварии на ЧАЭС или пострадавшим вследствие чернобыльской катастрофы

- освобождаются от оплаты за дополнительные платные образовательные и оздоровительные услуги родители детей-инвалидов, опекуны, родители детей с туберкулезной интоксикацией.

- перечень и цена за оказание платных дополнительных образовательных услуг согласовывается с Учредителем;

- средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных и оздоровительных услуг, используются МКДОУ в соответствии с уставными целями деятельности.

3.16. В МКДОУ функционирует логопункт для детей с нарушением речи. Набор детей в логопункт осуществляется на основании заключения ПМПК МО «Новолакский район» и заявления родителей (законных представителей). Деятельность логопункта регламентируется Положением о логопунктах. Коррекционная работа с детьми проводится на логопункте от 6 месяцев до 1-2-х лет, в зависимости от поставленного диагноза и тяжести нарушения. Предельная наполняемость логопункта составляет не более 25 воспитанников в течение учебного года.

3.17. Режим работы МКДОУ установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей казённого финансирования МКДОУ и является следующим:

Пятидневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу) – 12-часовая продолжительность пребывания воспитанников с 7.00. до 19.00. часов, и с организацией работы дежурной группы (при наличии заявлений родителей), также 2 группы с круглосуточным пребыванием детей.

Режим работы дежурной группы: с 7.00 до 7.30 и с 17.30 до 19.00.

На летний период года в МКДОУ возможно объединение групп.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни окончание работы МКДОУ согласно Трудового кодекса РФ.

3.18. Группа круглосуточного пребывания детей (далее круглосуточная группа) создается с целью большего удовлетворения запросов родителей (законных представителей), оказания помощи семье в образовании, воспитании и развитии детей.

3.19. Организация рационального горячего питания воспитанников МКДОУ осуществляется на основании результатов размещения муниципального заказа МО «Новолакский район» путем проведения совместного открытого конкурса в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В МКДОУ установлено: 4 разовое питание ребенка в день, с учетом времени пребывания и режима работы МКДОУ, согласно единого десятидневного меню, разработанного организацией осуществляющей приготовление и организацию горячего питания воспитанников.

3.20. Контроль за качеством питания (разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов) возлагается на медицинского работника МКДОУ, администрацию МКДОУ в соответствии с действующим Положением о бракераже.

3.21. Медицинское обслуживание обеспечивается медицинским персоналом Муниципального учреждения здравоохранения «Новолакская центральная районная больница», который наряду с администрацией МКДОУ несет ответственность за состояние здоровья детей, за проведение лечебно-профилактических мероприятий, за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников. Для работы медицинского персонала предоставляется специально оборудованное помещение.

3.22. Работники МКДОУ проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.23. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала МКДОУ оказываются бесплатно. Дополнительные медицинские услуги оплачиваются родителями (законными представителями) на основании договора.

3.24. Ответственность за выполнение санитарно-эпидемиологического режима в МКДОУ возлагается на медицинский персонал.

4. Комплектование дошкольного образовательного учреждения

4.1. Количество групп в МКДОУ определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива казённого финансового обеспечения.

В МКДОУ могут приниматься дети в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет при социальном запросе населения и создании необходимых условий.

В МКДОУ функционируют группы общеразвивающей направленности:

для детей раннего возраста – 2 группы,

для детей дошкольного возраста – 6 групп.

4.2. Порядок комплектования групп МКДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

4.3. Круглосуточная группа в МБДОУ открывается по согласованию с Учредителем и по приказу заведующего МКДОУ с указанием профиля и режима работы, количества детей.

4.4. Круглосуточная группа открывается в групповом помещении МКДОУ, отвечающему требованиям санитарных норм и правилам пожарной безопасности.

4.5. Круглосуточная группа оборудуется инвентарем, пособиями в установленном порядке.

4.6. Круглосуточная группа работает пять дней в неделю. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Продолжительность рабочего дня - 24 часа.

4.7. Дети получают при 24-часовом пребывании 4-разовое питание в пределах, установленных натуральных норм и утвержденных денежных средств.

4.8. Медицинское обслуживание, коррекция здоровья детей осуществляются медицинским персоналом МКДОУ, который наряду с администрацией МБДОУ несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников группы.

4.9. Контроль результатов работы круглосуточной группы осуществляют администрация МКДОУ и родители (законные представители).

4.10. Прием ребенка в МКДОУ оформляется приказом заведующего на основании следующих документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) на имя заведующего МКДОУ;

- соответствующего направления (путевки) Управления образования;

- медицинского заключения;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя).

4.11. Преимущественное право поступления имеют категории лиц, установленные законом или соответствующим распоряжением учредителя.

Внеочередным правом приема в МКДОУ пользуются:

- дети работников прокуроров, следователей следственного комитета (ФЗ от 17.01.92 № 2202-0 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (Закон РФ от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в РФ»);

- дети сотрудников органов наркоконтроля (Указ президента РФ от 05.06.2003 № 613);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1).

Первоочередным правом приема в МКДОУ пользуются

- дети сотрудников полиции (Закон РФ от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» ст.46, п.6);

- дети из многодетных семей (Указ президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах социальной поддержке многодетных семей»);

- дети военнослужащих и уволенных с военной службы (Закон РФ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети участников военных событий в Афганистане,

- дети, один из родителей которых является инвалидом I или II группы (Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержке инвалидов»);

- дети одиноких матерей, находящихся в сложной жизненной ситуации;

- дети опекунов;

- дети вдов;

- иные случаи первоочередного предоставления мест в МКДОУ возможны по распоряжению администрации МО «Новолакский район».

Для подтверждения права на первоочередное и внеочередное представления места в МКДОУ граждане представляют следующие документы:

уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся вступившим в законную силу приговором суда;

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с

К педагогической деятельностью не допускаются лица:

соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

указанных лиц подтверждается документами государственного образца о профессиональном или высшем профессиональном образовании. Образовательный ценз К педагогической деятельности в МКДОУ допускаются лица, имеющие среднее

специальное образование. Уставом:

5.6. Порядок комплектования персонала дошкольного образовательного учреждения

предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и

5.5. Отношения воспитанника и персонала дошкольного образовательного

законно права сторон.

регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные

5.4. Отношения между МКДОУ и родителями (законными представителями)

МО «Новолацкий район».

соответствии с законодательством Российской Федерации и решением Совета Депутатов

содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении, производится в

5.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за

относительно предоставляемых условий для организации обучения и воспитания детей.

осуществления; прислуживать при обследовании детей; высказывать свое мнение

проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведения

проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказываясь от их

(психологических, психолого-педагогических). Родители имеют право давать согласие на

технологиями; с информацией о всех видах планируемых обследований

образования, используемых методах обучения и воспитания, образовательными

организации и осуществление образовательной деятельности, с содержанием

деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими

(законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной

5.2. При приеме детей в МКДОУ администрация обязана ознакомить родителей

родители (законные представители), педагогические работники учреждения.

5.1. Участниками образовательного процесса в МКДОУ являются воспитанники, их

5. Участники образовательного процесса

- по заявлению родителей (законных представителей).

4.14. Отчисление детей из МКДОУ проводится по следующим основаниям:

возрасте до 3 лет, в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

человека в возрасте от 3 до 8 лет, не менее 2,5 квадратных метров на одного человека в

(ипров) площади в дошкольных группах: не менее 2,0 квадратных метров на одного

4.13. Наполняемость групп МКДОУ определяется исходя из расчета групповой

в детском саду.

размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка

и отчисления детей, длительность пребывания ребенка в МКДОУ, а также расчет

ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, ухода

регулируются договором, заключающим в себя взаимные права, обязанности и

4.12. Взаимоотношения между МКДОУ и родителями (законными представителями)

остальные категории льготников представляются удостоверения.

контроль - справку с места работы;

- сотрудники полиции, пожарные, судьи, сотрудники органов наркологического

- военнослужащие - справку из военкомата или воинской части;

- многодетные семьи - удостоверение или справку о составе семьи;

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 федеральным законом 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.

5.7. Права работников дошкольного образовательного учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом и трудовым договором.

5.8. Работники дошкольного образовательного учреждения имеют право:

- на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, определяемом уставом;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

5.9. Дошкольное образовательное учреждение устанавливает:

- структуру управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей работников;

- заработную плату работников в соответствии с нормативно-правовыми актами Администрации МО «Новолацкий район», в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

5.10. Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством РФ, настоящим Уставом, договором между МКДОУ и родителями (законными представителями).

5.11. Каждый воспитанник имеет право на:

- общедоступность и бесплатность дошкольного образования;

- охрану жизни и здоровья;

- защиту от всех форм физического и психического насилия;

- защиту своего достоинства;

- удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;

- удовлетворение биологических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

- развитие творческих способностей и интересов;

- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.12. Родители (законные представители) воспитанников МКДОУ имеют право:

- принимать участие в управлении МКДОУ;

- на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственном образовательном учреждении. Компенсация части родительской платы устанавливается в размере: 20% размера внесенной родительской платы на первого ребенка, 50% размера внесенной родительской платы на второго и 70% размера внесенной родительской платы на третьего ребенка;

- выбирать образовательную программу из используемых в работе с детьми в МКДОУ;

- защищать права и интересы ребенка;

- оказывать МКДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач;

- принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных (платных) услуг;
- заслушивать отчеты заведующего МКДОУ и педагогов о работе с детьми;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед Учредителем, заведующим МКДОУ;
- досрочно расторгать договор о взаимоотношениях между МКДОУ и родителями;
- на предоставление льготы по родительской плате за содержание ребенка в МКДОУ снижение на 50 %;
- семьям, которые стоят на учете в Управлении социальной защиты населения МО «Новолакский район» как малообеспеченные;
- семьи, в которых один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы;
- семьям, в которых один из родителей является участником боевых действий на территории Афганистана, Чечни, Дагестана и других горячих точек;
- семьям, в которых один из родителей является участником ликвидации последствий аварии на ЧАЭС или пострадавшим вследствие чернойбыльской катастрофы
- освобождаются от оплаты за содержание ребенка в МКДОУ родители детей-инвалидов, опекуны, родители детей с туберкулезной интоксикацией.

5.13. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав МКДОУ;
- нести ответственность за воспитание детей;
- соблюдать условия договора между МКДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- вносить родительскую плату за содержание ребенка в МКДОУ до 10 числа текущего месяца.

5.14. Педагог имеет право:

- на участие в управлении образовательным учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свой собственный стиль и метод проведения занятий с детьми, не противоречащий концептуальным направлениям деятельности МКДОУ;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой;
- избирать и быть избранным председателем Педагогического совета МКДОУ;
- на получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации (дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем, администрацией МКДОУ);
- на досрочное назначение пенсии по выслуге лет, независимо от возраста при педагогическом стаже работы 25 лет;
- на государственное социальное страхование в установленном порядке;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск.

5.15. Педагог МКДОУ обязан:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- повышать квалификацию и профессиональное мастерство;
- проходить аттестацию на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию в порядке установленном законодательством об образовании;
- выполнять Устав МКДОУ, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ, требования должностных инструкций, инструкций по охране труда, пожарной безопасности;
- выполнять условия трудового договора;
- поддерживать дисциплину в МКДОУ на основе уважения человеческого достоинства детей;

- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- проходить в установленном порядке медицинские обследования, которые проводятся за счет средств бюджета, предусмотренных в смете МКДОУ;
- выполнять условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) и МКДОУ;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения.

6. Управление дошкольным образовательным учреждением

6.1. Управление МКДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о ДОУ, нормативно-правовыми актами, действующими на территории МО «Новолакский район» и Уставом МКДОУ.

6.2. Вмешательство в деятельность МКДОУ политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

6.3. Устав дошкольного образовательного учреждения и изменения к нему принимаются общим собранием и утверждаются учредителем в установленном порядке.

6.4. Разграничение полномочий между МКДОУ и Учредителем определяется действующим законодательством и договором между ними.

6.5. К компетенции Учредителя относятся:

- создание, реорганизация, ликвидация и финансирование учреждения;
- утверждение Устава, изменений (дополнений) к нему, новой редакции;
- назначение заведующего МКДОУ на основе трудового договора, установление ему размера заработной платы, доплат, надбавок;
- осуществление контроля над соблюдением требований законодательства и решений органов местного самоуправления;
- утверждение годовых смет расходов МКДОУ по представлению заведующего МКДОУ;
- осуществление контроля за качеством образовательной деятельности МКДОУ;
- содействие в решении вопросов по повышению квалификации и аттестации педагогических кадров;
- решение вопросов о выделении из бюджета муниципального образования МО «Новолакский район» средств для обеспечения уставной деятельности МКДОУ, включая: развитие материально – технической и педагогической базы МКДОУ (проведение капитального ремонта, создание условий для охраны труда сотрудников, охраны жизни и здоровья детей);
- участие в деятельности органов управления МКДОУ в пределах своей компетенции;
- регулирование и контроль, в пределах своих полномочий, использования имущественного комплекса, закрепленного за МКДОУ собственником имущества;
- выполнение иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, решениями органов государственной власти, органов местного самоуправления Новолакского муниципального образования и настоящим Уставом.

6.6. К компетенции МКДОУ относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- самостоятельное распоряжение полученной прибылью (доходами), оставшейся после уплаты налогов и других обязательных платежей, предусмотренных законодательством;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановку кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- установление штатного расписания МКДОУ, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников МКДОУ, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава МКДОУ для внесения его на утверждение.

6.7. Непосредственное управление МКДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом. Назначение и увольнение заведующего МКДОУ осуществляется приказом начальника Управления образования.

6.8. Во время отсутствия заведующего руководство МКДОУ осуществляется заместителем заведующей по ВМР или иным работником согласованным с учредителем и назначенным приказом.

6.9. Ответственность за пожарную безопасность МКДОУ возлагается на завхоза МКДОУ либо иного работника, назначенного приказом заведующего МКДОУ.

6.10. Заведующий МКДОУ:

- организует работу МКДОУ, руководствуясь действующим законодательством РФ, настоящим Уставом;
- несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность МКДОУ в пределах своих функциональных обязанностей;
- издает приказы, распоряжения по МКДОУ и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками МКДОУ;
- без доверенности действует от имени МКДОУ, представляет МКДОУ во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы;
- распоряжается имуществом и средствами МКДОУ;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров обслуживающего персонала;
- увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников МКДОУ в соответствии с Законодательством о труде;
- утверждает структуру МКДОУ, штатное расписание, графики работы сотрудников, годовой план работы МКДОУ, должностные инструкции работников МКДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты;
- заключает от имени МКДОУ договоры, в том числе договоры между МКДОУ и родителями (законными представителями), трудовые договоры;
- организует подготовку к проведению аттестации сотрудников в установленном порядке, учитывает результаты при расстановке кадров;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями, - в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного воспитания;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других требований для охраны жизни и здоровья детей и работников МКДОУ;
- обеспечивает соблюдение норм охраны труда;

- организует в МКДОУ бесплатные и платные дополнительные образовательные услуги по запросу родителей;
- предоставляет Учредителю отчеты о деятельности МКДОУ;
- несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности МКДОУ, за жизнь и здоровье детей и работников во время их нахождения в МКДОУ, соблюдением норм охраны труда;
- решает другие вопросы, относящиеся к компетенции МКДОУ.

6.11. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются настоящим Уставом. В управлении МКДОУ в пределах своей компетенции принимают участие Учредитель.

6.12. Управление МКДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением. Формами самоуправления дошкольного образовательного учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, является попечительский совет, общее собрание, педагогический совет и родительский комитет.

6.13. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом самоуправления МКДОУ. Деятельность Общего собрания регулируется Положением об Общем собрании трудового коллектива. Председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива избираются открытым голосованием сроком на 1 год. Общее собрание МКДОУ собирается не реже 2 раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует 51 % работников МКДОУ.

6.13.1. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- обсуждает и заключает коллективный договор;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития МКДОУ;
- рассматривает, обсуждает и принимает новую редакцию Устава МКДОУ;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;
- принимает изменения (дополнения) в Устав МКДОУ, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МКДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МКДОУ;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово – хозяйственной деятельности МКДОУ;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в МКДОУ средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МКДОУ;
- заслушивает отчеты заведующего МКДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МКДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) детей, решения Родительского комитета и Родительского собрания МКДОУ;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного

вмешательства в их профессиональную деятельность. Выходит с предложением по этим вопросам в общественные организации.

6.14. Руководство образовательным процессом и инновационной деятельностью МКДОУ осуществляет педагогический совет, который является постоянно действующим органом самоуправления МКДОУ.

6.14.1. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на 1 год, полномочия, которых определяются Положением о педагогическом совете.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета МКДОУ;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 20 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

6.14.2. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего МКДОУ.

6.14.3. В состав педагогического совета входят:

- заведующий;
- заместитель заведующего по воспитательно-методической работе;
- воспитатели;
- педагоги дополнительного образования;
- педагог-психолог;

и другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору).

6.14.4. Компетенция педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности МКДОУ;
- принимает Образовательную программу МКДОУ, Программу развития МКДОУ, программы воспитания и обучения детей в МКДОУ;

- рассматривает и принимает методические направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- разрабатывает типовой проект Родительского договора МКДОУ;
- ведет протоколы своих заседаний;
- разрабатывает и принимает локальные акты;
- решает другие вопросы, не отнесенные Уставом и локальными актами к компетенции иных органов управления.

6.15. В целях содействия МКДОУ в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства педагогических требований, оказанием помощи в воспитании и обучении детей, в МКДОУ создается Родительский комитет, который является постоянно действующим органом самоуправления МКДОУ.

6.15.1. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители), разделяющие уставные задачи МКДОУ и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

6.15.2. Членство в Родительском комитете МКДОУ является добровольным.

6.15.3. Деятельность Родительского комитета регулируется Положением о Родительском комитете.

6.15.4. Компетенция Родительского комитета:

- выступает посредником между педагогическими работниками, родителями (законными представителями), заведующим МКДОУ в конфликтных ситуациях;
- обращается к заведующему МКДОУ с предложениями о введении платных дополнительных образовательных услуг;
- участвует в обсуждении локальных актов МКДОУ, касающихся прав и обязанностей детей;

- обращается к заведующему МКДОУ с предложениями о внесении изменений (дополнений) в Устав и локальные акты МКДОУ;
- оказывает помощь в улучшении состояния материально-технической базы МДОУ;
- контролирует расходование добровольных пожертвований (безвозмездных поступлений) родителей (законных представителей) и других физических и юридических лиц на нужды МКДОУ путем формирования состава ревизионной комиссии;
- вносит заведующему МКДОУ предложения по улучшению работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала МКДОУ;
- контролирует качество питания;
- заслушивает доклады заведующего МКДОУ о перспективах развития МКДОУ.

6.15.5. Решения родительского комитета рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании трудового коллектива.

6.16. В целях оказания всесторонней интеллектуальной, информационной, организационной, финансовой и материальной поддержки МКДОУ и участникам образовательного процесса в МКДОУ может создаваться на добровольной основе сроком на один год Попечительский совет.

6.16.1. Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете.

6.16.2. В состав Попечительского совета могут входить представители органов власти и управления, общественных, благотворительных организаций, фондов, предприятий различных форм собственности, участники образовательного процесса и иные лица, в том числе родители (законные представители), внесшие (вносящие) значительный вклад (интеллектуальный и материальный) в совершенствование образовательного процесса и развитие МКДОУ.

6.16.3. Попечительский совет является одной из форм самоуправления. Осуществление членами Попечительского совета своих функций происходит на безвозмездной основе.

6.16.4. Заседания Попечительского совета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в квартал. Заседание Попечительского совета является правомочным и его решения законными, если на заседании присутствуют не менее половины членов Попечительского совета.

6.16.5. Решения Попечительского совета, принятые в пределах его полномочий доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.16.6. Попечительский совет отчитывается о своей работе перед родительским собранием не реже 1 раза в год.

6.16.7. Компетенция Попечительского совета:

- содействует привлечению дополнительных внебюджетных средств для обеспечения и развития МКДОУ;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников МКДОУ;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий МКДОУ;
- содействует совершенствованию материально-технической базы МКДОУ, благоустройству его территории и помещений;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Попечительского совета в соответствии с Положением о Попечительском совете.

7. Трудовые отношения. Условия оплаты труда. Охрана труда

7.1. Для работников МКДОУ работодателем является руководитель МКДОУ.

7.2. Отношения между работником МКДОУ и администрацией регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству о труде Российской Федерации.

7.3. Подбор, прием на работу и расстановка педагогических и медицинских кадров, вспомогательного персонала, ответственность за уровень их квалификации относятся к компетенции заведующего.

7.4. Работники МКДОУ должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, настоящий Устав.

7.5. Заработная плата работнику МКДОУ выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников МКДОУ включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки в соответствии с образованием и стажем работы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется МКДОУ в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно, и закрепляется локальным нормативным актом МКДОУ, принятым с учетом мнения представительного органа работников. Работникам МКДОУ, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются МКДОУ в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом МКДОУ. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством. Размеры надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера к должностным окладам определяет руководитель Учреждения.

7.6. Выплаты стимулирующего характера заведующему МКДОУ устанавливаются Учредителем.

7.7. МКДОУ несет ответственность за повышение профессиональной квалификации работников, с которыми оно находится в трудовых отношениях, с этой целью создаются условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

7.8. До истечения срока контракта администрация МКДОУ вправе без согласования с общим собранием трудового коллектива уволить работника за:

- повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава в части несоблюдения прав воспитанников и их родителей, нарушения работником своих обязанностей, несоблюдения режима дня и занятий, повлекшего ухудшение здоровья воспитанников;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, подтвержденное актами официальных органов, уполномоченных давать соответствующие заключения;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, прогула без уважительных причин;

- по иным условиям в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации.

7.9. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;

- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда;

- осуществлять обязательное медицинское страхование работников по временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора, контроля и общественного контроля для проведения проверок охраны труда, а также для расследования несчастных случаев;

- возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, за счет Фонда социального страхования.

7.10. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда;

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;

- соблюдать требования охраны труда;

- проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические, в течение трудовой деятельности, медицинские осмотры;

- нести ответственность за противопожарную безопасность и антитеррористическую защищенность учреждения.

8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность МКДОУ

8.1 Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения производится Учредителем. Дополнительное финансирование и материально-техническое обеспечение Учреждения возможно из других законных источников. Учреждение в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

8.2 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства Учредителя, имущество, переданное в оперативное управление;

- бюджетные и внебюджетные средства;

- средства, полученные от иной приносящей доход деятельности, а также от оказания дополнительных платных образовательных услуг, в случае если занятие такой деятельностью предусмотрено Уставом;

- добровольные безвозмездные или благотворительные средства;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3 Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Новолакского муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Право оперативного управления на муниципальное имущество у Учреждения возникает с момента государственной регистрации, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Учредителя.

Учреждение осуществляет право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах установленных законом, в соответствии с целью своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

Изъятие или отчуждение Учредителем муниципального имущества, предоставленного Учреждению, допускается в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Учреждение не вправе: совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств выделяемых Учреждению Учредителем; отчуждать, отдавать в залог, сдавать в аренду или иным способом распоряжаться муниципальным имуществом, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

8.4. К Учреждению переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Учредителем, передается Учреждению по акту приема-передачи. Акт приема-передачи подписывается заведующим Учреждением и представителем Учредителя.

8.5. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

8.6 Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности, владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, выделяемыми финансовыми средствами, в соответствии с его назначением, уставными целями, законодательством Российской Федерации.

8.7 Учредитель вправе на любом этапе деятельности Учреждения и в любое время потребовать от администрации Учреждения отчета за использование имущества и финансовых средств, предоставляемых Учреждению.

8.8. Учреждение осуществляет страхование имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, за счет средств выделяемых им на эти цели согласно смете расходов.

8.9. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются действующим законодательством РФ.

8.10. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы).

8.11. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним, используются Учреждением в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

8.12. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном действующим законодательством, дополнительные финансовые средства за счет предоставления дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности.

8.13. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов его финансирования за счет бюджета Новолакского муниципального района.

8.14. Учреждение по согласованию с Учредителем имеет право реализовывать дополнительные образовательные программы, оказывать дополнительные платные образовательные услуги в рамках основной деятельности и имеющейся у Учреждения лицензии. Платные образовательные услуги не могут оказываться взамен и в рамках основной образовательной деятельности Учреждения, финансируемой за счет бюджетных средств.

Дополнительные образовательные услуги, осуществляемые за счет муниципального бюджетного финансирования, могут вводиться в пределах установленного законодательством РФ максимального объема программной нагрузки детей.

Дополнительные платные образовательные услуги могут оказываться по следующим направлениям: обучение иностранным языкам, кружки художественно-эстетического направления, театральной деятельности, хореографии, ритмики, изобразительной деятельности, спортивные секции, другие, не запрещенные действующим законодательством.

Порядок их предоставления регулируется Положением о дополнительных платных образовательных услугах, разрабатываемым Учреждением в соответствии и на основе нормативных правовых актов и утверждаемым Учредителем.

8.15 Потребность в платных дополнительных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем. Учреждение вправе оказывать дополнительные платные услуги в зависимости от возможностей учреждения и потребностей родителей, в соответствии с перечнем утвержденным Учредителем.

8.16. На оказание платных дополнительных образовательных услуг Учреждение составляет смету, утверждаемую Учредителем, открывает лицевой счет по учету средств от оказания данных услуг. Учреждение обязано доводить до сведения родителей (законных представителей) информацию об оказываемых дополнительных платных образовательных услугах, обеспечивающих возможность их правильного выбора. При оказании таких услуг Учреждения руководствуется правилами и нормами действующего законодательства. Тарифы и цены на оказание платных дополнительных услуг определяются Учредителем.

8.17. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Указанный договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя. Стоимость оказываемых платных дополнительных образовательных услуг устанавливается Учредителем в соответствии с нормативно-правовыми актами Новолакского муниципального района и законодательством РФ. Средства, полученные от платных дополнительных услуг, поступают в муниципальный бюджет через специально открытый счет. Учредитель вправе распорядиться ими на развитие Учреждения, на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (заработную плату), развитие и совершенствование Учреждения.

8.18. Учреждение с согласия Учредителя имеет право на осуществление иной приносящей доход деятельности, однако, Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Такой деятельностью признается приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения. Виды деятельности определяются Учредителем.

Порядок осуществления такой деятельности регламентируется соответствующим Положением создаваемым Учреждением и Учредителем, в котором устанавливаются цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг, реализуемую продукцию в соответствии с действующим законодательством. Тарифы и цены на оказание услуг и выполнение работ определяются Учредителем на уровне рыночных с учетом возможностей образовательного учреждения и материально-технической базы.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в муниципальный бюджет на соответствующий финансовый счет. Учредитель вправе распорядиться ими на развитие Учреждения, на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (заработную плату), развитие и совершенствование Учреждения.

При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.

Учредитель вправе приостановить иную приносящую доход деятельность Учреждения, если она наносит ущерб уставной деятельности.

8.19. Учреждение строит свои отношения с предприятиями, учреждениями, организациями, гражданами во всех сферах на основании договоров, соглашений.

8.20. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

8.21. Учреждение имеет право на открытие счетов в органах Федерального казначейства РФ, финансовом органе Учредителя. Разрешение на открытие счетов дается Учредителем, им же производится контроль над использованием средств с этих счетов.

8.22. Ведение бухгалтерского, статистического учета и отчетности Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством.

8.23. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение не отвечает по обязательствам Новолакского муниципального района. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах лимита бюджетных обязательств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Новолакский муниципальный район.

8.24. За нарушение обязательств Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

8.25. С учётом специфики работы и в целях эффективного обеспечения образовательного (учебно-тренировочного) процесса Учреждение может иметь специализированный автотранспорт или арендовать его.

9. Учет и отчетность

9.1. МКДОУ ведет бюджетный учет, статистическую и иную отчетность в порядке, установленном законодательством.

9.2. МКДОУ предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам, организациям и должностным лицам в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами.

9.3. МКДОУ в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу воспитанников и работников дошкольного учреждения.

10. Локальные акты МКДОУ

10.1. Деятельность МКДОУ регламентируют следующие локальные акты:

- Приказы по основной деятельности и личному составу;
- Приказы по образовательной деятельности;
- Приказы по контингенту воспитанников;
- Положение о порядке комплектования, приема и отчисления детей;
- Положение об общем собрании трудового коллектива;
- Положение о педагогическом совете;
- Положение родительском комитете;
- Положение о родительском собрании;
- Положение о попечительском совете;
- Положение об организации контрольно-пропускного режима;
- Положение о логопедическом пункте;
- Положение о комитете (комиссии) по охране труда;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Положение по обработке и защите персональных данных;
- Положение об оплате труда работников;
- Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников;
- Положение об отпусках работников;
- Положение о внутриучрежденческом контроле;
- Положение о системе внутренней оценки качества образования;
- Положение об официальном сайте;
- Положение о КОМИССИИ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника;

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила пожарной безопасности;
- Должностные инструкции;
- Инструкции по охране труда;
- Инструкция по пожарной безопасности;
- Инструкции по антитеррористической защищенности;
- Инструкция по организации охраны жизни и здоровья детей в учреждении;
- Договор между МКДОУ и родителями (законными представителями);
- Штатное расписание учреждения;
- Графики отпусков;
- Графики работы ночных сторожей;
- График работы специалистов;
- График работы сотрудников МКДОУ, имеющих 8 часовой рабочий день.

10.2. МКДОУ может разрабатывать новые локальные акты, вносить изменения в имеющиеся по мере необходимости в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Локальные акты МКДОУ не могут противоречить действующему законодательству РФ. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты дошкольного учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

10.4. Локальные акты МКДОУ принимаются Общим собранием трудового коллектива или Педагогическим советом МКДОУ.

11. Официальный сайт в сети Интернет

11.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

11.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

11.3. Структура сайта.

На сайте образовательного учреждения представлена следующая информация:

11.3.1. Общие сведения:

- информация о дате создания образовательной организации;
- информация об учредителях образовательной организации;
- график работы образовательной организации;
- информация о языке образования;
- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- реализуемые программы;
- информация о персональном опыте работы педагогических работников;
- краткая информация о группах МКДОУ;
- правила приема и отчисления обучающихся;
- учебный план с приложением его копии;
- информация об администрации и педагогическом коллективе;
- дополнительное образование;
- внешние связи;

контактная информация для связи с образовательным учреждением.

11.3.2. Официальные документы: копии

- Устава,
- лицензии,
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации или бюджетной сметы,
- локальных нормативных актов
- правил внутреннего трудового распорядка,
- коллективного договора,
- образца договора об оказании платных образовательных услуг,
- документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе,
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования,
- отчетов об исполнении таких предписаний.

11.3.3. Фото-галерея.

11.3.4. Публичный доклад.

11.3.5. Информация для родителей.

11.3.6. Материально-техническая база.

11.3.7. Методическая копилка.

11.4. Организация разработки и функционирования сайта.

11.4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

11.4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- методист МКДОУ;
- инициативные педагоги, родители.

11.4.3. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

11.4.4. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

11.4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

11.4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

11.4.7. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

11.4.8. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна: нарушать авторское право, содержать ненормативную лексику, нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали, содержать государственную и коммерческую тайну.

11.5. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заведующего МКДОУ, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

11.6. Обновление информации, размещенной на официальном сайте в сети «Интернет», производится в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

12. Ликвидация и реорганизация МКДОУ

12.1. МКДОУ может быть реорганизовано в иное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет нарушений обязательств МКДОУ или если Учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение в порядке, предусмотренном федеральными законами.

12.2. При реорганизации и ликвидации МКДОУ, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ, воспитанникам МКДОУ предоставляются места в других дошкольных учреждениях (с согласия родителей).

12.3. Ликвидация МКДОУ может осуществляться;

- по инициативе Учредителя;
- при не возобновлении лицензии;
- по решению судебных органов;
- по решению органа, осуществившего регистрацию МКДОУ, в случае невыполнения им уставных целей и задач.

12.4. В случае если ликвидация МКДОУ может вызвать социальные и иные последствия, затрагивающие интересы населения территории, она должна согласовываться с соответствующими органами государственной власти и управления.

12.5. При реорганизации МКДОУ его Устав, лицензия утрачивают силу. Все управленческие финансово-хозяйственные и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

12.6. Ликвидация МКДОУ осуществляется ликвидационной комиссией в составе Учредителя.

12.7. При ликвидации МКДОУ денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования. Ликвидация учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ. Оставшееся, после удовлетворения требований кредиторов, имущество учреждения передается собственнику.

12.8. Ликвидация МКДОУ считается завершенной с момента внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

12.9. Ликвидация образовательного Учреждения допускается с согласия схода жителей населенного пункта обслуживаемого образовательным Учреждением.

13. Порядок изменения Устава

13.1. Изменения (дополнения) в настоящий Устав вносятся решением Учредителя.

13.2. Изменения внесенные в Устав приобретают силу с момента их государственной регистрации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575818

Владелец Исмаилова Оксана Юсуповна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022