

Согласовано:

МБУ «Управление
Муниципального имущества и

землепользования» администрации
муниципального района «Сулейман-
Стальский район»


Н.А.Гасанов.



Утвержден:


приказом начальника Управления
образованием Администрации
Муниципального района «Сулейман-
Стальский» район Г.Шихбабаев

От «15» 03 2021 года № _____



Устав в новой редакции принят
на общем собрании коллектива

Протокол № от « » _____,

Заведующий  Н.С.Абдиева.



УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Карчагский детский сад»
Сулейман-Стальского района РД
(новая редакция)

Карчаг- 2021

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Корчагский детский сад» (именуемое в дальнейшем Учреждение) создано путём изменения типа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Корчагский детский сад, созданного постановлением администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» № 202 от 10 августа 2011 года «Об изменении типа существующего муниципального дошкольного общеобразовательного учреждения «Корчагский детский сад».

1.2. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Корчагский детский сад» является некоммерческой организацией.

1.3. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ-273 от 29 декабря 2012 г «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Республики Дагестан, Постановлениями Правительства Республики Дагестан, решениями органов местного самоуправления, нормативными актами Управления образования, Уставом Учреждения (далее - Устав), локальными правовыми актами Учреждения, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.4. Основным предметом (видом) деятельности МКДОУ является осуществляемая на основании лицензии образовательная деятельность в соответствии с целями, ради достижения которых МКДОУ создано.

1.5. **Полное наименование:** Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Корчагский детский сад»

Сокращенное наименование: МКДОУ «Корчагский детский сад

1.6. **Тип: Дошкольная образовательная организация**

Вид: Детский сад

Организационно- правовая форма: казенное учреждение

1.7. Юридический адрес учреждения: 368770, с. Карчаг, Сулейман-Стальский район, РД.

Фактический адрес учреждения: 368770, с. Карчаг, Сулейман-Стальский район, РД.

1.8. Функции Учредителя от имени муниципального района осуществляет (функциональный) орган Управление образования администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» (далее - Учредитель).

Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Сулейман-Стальский район» Республики Дагестан, от имени которого выступает муниципальное бюджетное учреждение «Управление муниципального имущества и землепользования» (далее – МБУ «УМИЗ»).

Учреждение обязано согласовывать вопросы управления и распоряжения закрепленным за ним имуществом с МБУ «УМИЗ», а вопросы определения уставных задач, принципов управления и финансирования – с Учредителем. Координацию, регулирование и контроль над деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

1.9. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключённым между ними в соответствии с законодательством РФ

Учредитель имеет право на:

- реорганизацию и ликвидацию муниципального образовательного учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципального образовательного учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- порядка комплектования Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения;
- назначение заведующего Учреждения;
- получение ежегодного отчета от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами в области образования, договором между учредителем и Учреждением, настоящим Уставом.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента его регистрации.

1.12. МКДОУ является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении имущество, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке в Управлении федерального казначейства, заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сулейман-Стальский район». МКДОУ должно обеспечить открытость и доступность через размещение на официальном сайте в сети Интернет информации и документов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.14. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.15. Учреждение создано в целях реализации права граждан на дошкольное образование, гарантии его бесплатности и общедоступности.

1.16. МКДОУ «Корчагский детский сад» является дошкольной образовательной организацией, осуществляющей в качестве **основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр** и уход за детьми в соответствии с Федеральным госстандартом дошкольного образования.

1.17. Во время образовательного процесса основными задачами МКДОУ являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями;
- развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка,
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

1.18. МКДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий) и до прекращения образовательных отношений.

1.19. Для реализации основных задач Учреждение имеет право на:

- подбор, прием на работу и расстановку кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- разработку и принятие устава коллективом Учреждения для вынесения его на утверждение;
- разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов
- выбор любой программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования и науки РФ;
- разработку и утверждение основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- разработку и утверждение плана работы Учреждения, годового, учебного плана;
- реализацию дополнительных программ по воспитанию и образованию детей и оказание дополнительных платных образовательных услуг за пределами основных, определяющих статус Учреждения, образовательных программ с учётом потребностей семьи на основе договора об образовании;
- создание в Учреждении необходимых условий для работы медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников образовательного учреждения;

1.20. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

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

2. Организация деятельности Учреждения

2.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, психолого- педагогическим требованиям, правилам пожарной безопасности.

2.2. Режим работы МКДОУ и длительность пребывания воспитанников определяются настоящим Уставом.

Группы МКДОУ функционируют в режиме 6-дневной рабочей недели.

2.3. МКДОУ работает с 07.00 до 17.30.

2.4. Группы МКДОУ функционируют в режиме полного дня с 10.5 - часовым пребыванием.

2.5. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) возлагается на МКДОУ.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

2.6. МКДОУ предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.7. Педагогические работники МКДОУ в обязательном порядке проходят предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с трудовым законодательством.

2.8. МКДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МКДОУ по установленным нормам.

2.9. В МКДОУ устанавливается 3-разовое питание воспитанников в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм.

2.10. Питание воспитанников в МКДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания, утвержденным заведующим МКДОУ. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учётом режима работы Учреждения. Организация питания в Учреждении возлагается органами местного самоуправления на Учреждение. В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания воспитанников.

2.11. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и администрацию Учреждения.

3. Комплектование Учреждения

3.1. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством РФ.

3.1.1. Право на прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования имеют все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация.

3.1.2. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3.1.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, посредством региональных информационных систем.

3.2. Правила приема в МКДОУ в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, устанавливаются МКДОУ самостоятельно.

3.3. В МКДОУ функционируют группы общеразвивающей направленности.

3.4. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой МКДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.6. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом Учреждения.

3.7. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчёте норматива бюджетного финансирования.

В детском саду функционируют 3 разновозрастные группы:

младшая группа - для детей от 2 месяцев до 3 лет

средняя группа - от 3 лет до 4,5 лет
старшая группа – для детей от 4 лет до 7 лет.

3.8. При необходимости по согласованию с родителями в детском саду может функционировать группа кратковременного пребывания детей.

3.9. Предельная наполняемость в группах определяется исходя из расчета площади групповой комнаты – в дошкольных группах не менее 2,0 кв.м. на одного ребенка, для ясельных групп не менее 2,5 кв.м. на одного ребенка..

3.10. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления о приеме в детский сад, свидетельства о рождении ребенка, справки о составе семьи и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) в соответствии с очередностью.

3.11. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.12. При поступлении воспитанников в МКДОУ, а также при переводе их в следующую возрастную группу конкурсы, тестирование и иные формы отбора не допускаются.

3.13. Взаимоотношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) регулируются **договором об образовании**, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, присмотра и ухода за детьми, длительность пребывания ребенка в МКДОУ, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в МКДОУ

3.14. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в МКДОУ, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сулейман-Стальский район».

3.15. Прекращение образовательных отношений с МКДОУ происходит на основании распорядительного акта, издаваемого МКДОУ, в следующих случаях:

- в связи с получением образования;

- досрочно в случаях:

по заявлению родителей (законных представителей);

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ, в том числе в случае ликвидации МКДОУ;

- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребёнка, препятствующему его пребыванию в Учреждении;

- при невыполнении родителями (законными представителями) условий родительского договора.

- в иных случаях согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4. Содержание образовательного процесса

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на родном (лезгинском) и русском языках.

4.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно на основе Примерной образовательной программы дошкольного образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол № 2/15 от 20 мая 2015 г) в соответствии с **федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО)** и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

4.3. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность и сбалансированность видов деятельности детей, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ.

Режим дня соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию.

4.4. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет непосредственная образовательная деятельность (НОД) составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной НОД составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять НОД в первую и во вторую половину дня (по 8 – 10 минут). В теплое время года НОД осуществляется на участке во время прогулки

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей разновозрастной группе (дети 3-4 лет) – 2 ч.45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 мин., в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 мин.

Продолжительность непрерывной НОД для детей 4 года жизни – не более 15 мин., для детей 5 года жизни – не более 20 мин., для детей 6 года жизни – не более 25 мин., для детей 7 года жизни – не более 30 мин. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней подгруппах не превышает 30 и 40 мин. Соответственно, в старшей и подготовительной 45 мин. и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 мин.

НОД с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 – 3 раз в неделю. Её продолжительность составляет не более 25 – 30 мин в день

В середине учебного года для воспитанников организуются недельные каникулы, во время которых проводятся НОД эстетическо-оздоровительного цикла. В дни каникул и в летний период НОД не проводятся.

Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

4.5. В Учреждении осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, их физического и интеллектуального развития.

4.6. Учреждение может оказывать платные образовательные услуги на договорной основе. Порядок их предоставления регламентируется локальным актом

5. Участники образовательного процесса

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

5.2. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Права ребёнка гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребёнка», законодательством РФ, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.4. Каждому ребёнку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от применения методов физического и психического насилия;
- уважение его человеческого достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития (по согласованию с родителями (законными представителями));
- получение образования в соответствии с **Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;**

-предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать основную общеобразовательную программу из числа используемых в работе с детьми в Учреждении программ;
- защищать права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждения;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями;
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед учредителем, заведующим Учреждением;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями);
- досрочно расторгнуть договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями);
- обжаловать решение об отчислении ребёнка из Учреждения учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления.
- на получение в установленном Законом РФ «Об образовании» порядке компенсации части родительской платы за содержание детей в Учреждении.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять условия договора об образовании, заключённого между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка
- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении.
- своевременно ставить Учреждение в известность о болезни ребёнка или его отсутствии.

Родители (законные представители) воспитанников несут ответственность за их воспитание.

5.7. 1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.7.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

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

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.7.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

5.7.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

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

5.7.7. К педагогической деятельности не допускаются:

- лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- лица, имеющие судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- лица, имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы);
- лица, признанные недееспособными законом;
- лица, 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.

5.8. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

2. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения

обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

5.8. Прием на работу в Учреждение осуществляется в соответствии с трудовым законодательством. Для работника работодателем является Учреждение. При приеме на работу предоставляются документы:

-заявление о приеме на работу;

-паспорт;

-документ об образовании;

-трудовая книжка;

-медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы воспитателем, педагогом;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-документы воинского учета для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-ИНН.

5.9. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

Уставом Учреждения;

Коллективным договором;

Правилами внутреннего трудового распорядка;

должностными инструкциями;

инструкцией об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

инструкцией о пожарной безопасности;

трудовым договором

5.10. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

5.11. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом и трудовым договором;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и репутации.

5.13. Работники Учреждения обязаны:

выполнять устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;

удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

выполнять требования должностных инструкций;

поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей.

принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);

выполнять условия родительского договора;

проходить периодически бесплатные медицинские обследования за счёт средств бюджета;

сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;

обеспечивать выполнение утверждённого режима дня;

обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

5.14. Дошкольное образовательное Учреждение устанавливает:

- заработную плату работникам в зависимости от квалификации работников, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда;
- структуру управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения;
- штатное расписание и должностные обязанности работников.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г № 273 « Об образовании в Российской Федерации », иными законодательными актами Российской Федерации, иными нормативными актами в сфере образования, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

6.2.. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

6.3.. К компетенции Учредителя по управлению Учреждением относится решение следующих вопросов:

- а) утверждение Устава, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- б) назначение руководителя Учреждения, прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- в) формирование и утверждение муниципального задания Учреждения в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- г) осуществление финансового обеспечения деятельности учреждения для выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- д) установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с законодательством;
- е) осуществление контроля над деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- ж) согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения;
- з) согласование с управлением муниципального имущества и земельных отношений администрации муниципального района «Сулейман - Стальский район» распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передаче его в аренду;
- и) осуществление функций Учредителя при создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- к) осуществление иных функций и полномочий Учредителя.

6.3. Компетенция Учреждения:

6.3.1.. Образовательные организации свободны в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

6.3.2.. К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;
- 8) прием обучающихся в образовательную организацию;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- 11) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 12) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- 13) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации:

6.4. Учреждение несет ответственность:

- а) за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- б) за реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- в) за качество образования своих выпускников;
- г) за охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- д) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- е) иные действия, предусмотренные Законодательством Российской Федерации.

6.5. Порядок работы, компетенция органов самоуправления Учреждения регламентируются соответствующим Уставом. Органами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет, Совет Учреждения.

6.6. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием Учреждения. Решение общего собрания Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.

6.7. **Общее собрание** коллектива Учреждения имеет право: обсуждать и принимать коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения, вносимые в вышеназванные документы; рассмотрение и утверждение планов развития Учреждения; принятие Устава, локальных актов, изменений и дополнений к Уставу.

6.8. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления - **Совет Учреждения**.

Совет Учреждения:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;
- председатель Совета совместно с заведующим Учреждением представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательного учреждения, а также, наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями), интересы воспитанников, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;

- согласовывает распорядок работы Учреждения, продолжительность НОД в соответствии с учебным планом и основной общеобразовательной программой дошкольного образования;

- утверждает положение о родительском комитете и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;

- принимает участие в обсуждении Устава Учреждения;

- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления образовательного учреждения;

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей, определяет пути взаимодействия образовательного учреждения с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности воспитанников и профессионального роста педагогов;

- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, других работников, вносит на рассмотрение общего собрания предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности Учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе.

- выдвигает для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах образовательного учреждения, педагогов и детей;

6.9. Формой самоуправления в Учреждении является **Педагогический совет**, который созывается не реже 4 раз в год. В состав педагогического совета входят педагогические и другие работники Учреждения, непосредственно участвующие в обучении и воспитании детей.

6.10. Педагогический совет имеет право:

- разрабатывать Концепцию развития (программу развития, перспективный план) Учреждения;

- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

- утверждать план работы Учреждения на учебный год;

- разрабатывать, обсуждать и принимать основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;

- утверждать характеристики воспитателей, представляемых к почетным званиям и др.

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

- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- утверждать локальные акты в рамках своей компетенции.

6.11. В Учреждении создается и действует **Родительский комитет**. В состав Родительского комитета входят по 1 - 2 родителя (законных представителей) от каждой возрастной группы. Срок полномочий Родительского комитета 1 год. Заседания Родительского комитета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал.

6.12. Родительский комитет (далее комитет) имеет право:

- вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и учредителю;

- обращаться за разъяснениями разных вопросов воспитания воспитанников в учреждения и организации;

- заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;

- по представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников, недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье;

- принимать участие в обсуждении Устава Учреждения, локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью;
- выносить общественное порицание родителям, систематически склоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание воспитанника в Учреждении.
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказания помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.
- председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

6.13. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет **заведующий**.
Заведующий назначается Учредителем.

6.14. Заведующий Учреждением:

- действует от имени дошкольного образовательного учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом дошкольного образовательного учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между дошкольным образовательным Учреждением и Учредителем;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников дошкольного образовательного учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- несет ответственность за деятельность дошкольного образовательного учреждения перед Учредителем
- утверждает Основную образовательную программу дошкольного образовательного учреждения.

7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность учреждения

7.1. Собственник имущества (уполномоченный им орган) в порядке, установленном законодательством РФ, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом объекты права собственности (землю, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

Объекты собственности, закреплённые за Учреждением, находятся в его оперативном управлении.

7.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством РФ.

Учреждение несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

Изъятие или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных собственником Учреждения, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

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

7.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

7.5. Деятельность Учреждения финансируется его Учредителем в соответствии с договором между ними.

7.6. Финансовое обеспечение деятельности МКДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании бюджетной сметы, утверждаемой Учредителем.

7.7.. МКДОУ вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует

указанным целям. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ.

7.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах бюджетных средств; ежегодно предоставляет учредителю и общественности отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

7.9. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета.

Финансовые и материальные средства, закреплённые за Учреждением или являющиеся его собственностью, используются им в порядке, установленном законодательством РФ.

7.10. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учёта и отчётности Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

8.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению учредителя, если это не влечёт за собой нарушения обязательств Учреждения или если учредитель принимает эти обязательства на себя.

8.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его устав, лицензия утрачивают силу.

8.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению его учредителей либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения, за вычетом платежей по покрытию его обязательств, используются в соответствии с законодательством РФ.

8.5. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.6. Ликвидация сельского Учреждения допускается только с согласия схода жителей населённых пунктов, обслуживаемых данным Учреждением.

9. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

9.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать следующие виды локальных актов:

распоряжение;

приказ;

решение;

инструкция;

расписание;

график;

правила;

план;

распорядок;

договор;

положение;

иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

9.2. Локальные акты, утверждаемые заведующим, не должны противоречить законодательству РФ и настоящему уставу.

10.Порядок внесения изменений в Устав

10.1. Изменения и дополнения в устав Учреждения принимаются общим собранием коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

10.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

.

.