

Утвердить
Глава администрации
МР «Бабаюртовский район»
Д.В. Шанбов Д.В. Шанбов
2015г.

Принят
собранием трудового
коллектива МКОУ
детский сад «Радуга»
Протокол №
от *12.03.2015* 2015г.



УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Радуга»

Зарегистрировано

ИФНС №15 по РД.

ОГРН: 1120547000606.

БРН:

Дата: 02.03.2015г.

Начальник МКУ Вексель В.А.



с.Хасанай 2015г.

Содержание

Глава 1. Общие положения.

Глава 2. Основные характеристики организации образовательного процесса.

Глава 3. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения.

Глава 4. Порядок управления Учреждением.

Глава 5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

Глава 6. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга» (в дальнейшем - Учреждение) создано с целью оказания муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления в сфере образования путем изменения типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга» в соответствии с постановлением администрации МР «Бабаюртовский район» от 29.10.2014г. за № 206 «от изменение правового статуса бюджетных учреждение муниципального района «Бабаюртовский район».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, по своей организационно-правовой форме относится к казенным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральными Законами, Указами и распоряжениями президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утверждённым Постановлением Правительства РФ, Законом республики Дагестан «О защите прав ребёнка», Законом республики Дагестан «Об образовании», Уставом Учреждения, договором, заключенным между Учредителем и Учреждением, договором, заключенным между Учреждением и родителями, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования.

1.4. **Полное наименование:** Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Радуга»

Сокращённое наименование: МКДОУ «Радуга»

Тип: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение.

Вид: Детский сад.

Организационно-правовая форма Учреждения:

Муниципальное казенное учреждение.

Юридический адрес Учреждения: Россия, 368060, Республика Дагестан, Бабаюртовский район, с.Хасанай

Фактический адрес Учреждения: Россия, 368060, Республика Дагестан, Бабаюртовский район, с.Хасанай

Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное «Бабаюртовский район».

Полномочия Учредителя от имени муниципального образования «Бабаюртовский район» осуществляет отдел образования администрации МР «Бабаюртовский район».

Полномочия собственника от имени муниципального образования «Бабаюртовский район» осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Бабаюртовский район».

1.6. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, круглую печать в территориальном органе Федерального казначейства, штамп, бланки со своим наименованием, может от своего имени заключать договоры.

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

1.7. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

1.8. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, религиозных движений. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.9. Учреждение создано в целях:

- обеспечения воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 2-х мес. до 8-ми лет;
- создания условий для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Задачи Учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно – речевого, социально – личностного, художественно-эстетического и физического развития ребёнка;
- воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии ребёнка;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития ребёнка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения, развития детей.

1.10. Предметом деятельности Учреждения является:

- воспитание, обучение, развитие, оздоровление детей дошкольного возраста;
- реализация программы дошкольного образования.

1.11. Учреждение несёт в установленном законодательством РФ порядке ответственность за: невыполнение функций, определённых Уставом, реализацию в неполном объёме образовательных программ; качество реализуемых образовательных программ; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам

реализуемых образовательных программ; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса.

1.12. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. МКДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

1.13. Работники Учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учреждения.

1.14. Организация питания в Учреждении возлагается на заведующего Учреждения. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал органов здравоохранения. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы Учреждения.

1.15. Учреждение ведёт учёт и бронирование граждан, пребывающих в запасе.

2. Основные характеристики организации образовательного процесса.

2.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

2.2. **Содержание образовательного процесса** в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, установленными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере дошкольного образования с учётом особенностей психофизического развития и возможности детей.

2.3. В учреждении реализуются программы дошкольного образования в соответствии с лицензией.

Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, а также может разрабатывать собственные (авторские) программы в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 8-ми лет.

Для приёма ребёнка в Учреждение родитель (законный представитель) подаёт заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- направление отдела образования администрации города Бородино о предоставлении места в данном образовательном учреждении;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребёнка;
- документы, удостоверяющие личность заявителя.

В приёме ребёнка может быть отказано:

- по медицинским противопоказаниям;
- при отсутствии вакантных мест.

Тестирование детей при приёме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

При приёме ребёнка заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.5. Для организации образовательного процесса с 1 сентября текущего года прием документов и заключение договоров с родителями (законными представителями) ребенка осуществляется с 1 апреля по 31 августа текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом заведующего по мере комплектования групп, но не позднее 31 августа текущего года. На вакантные места зачисление может осуществляться в течение всего учебного года.

2.6. При приеме детей в Учреждение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами дошкольного образования, информировать о порядке зачисления, знакомить с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

2.7. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем.

2.8. Преимущественное право зачисления ребенка в Учреждение имеют лица, пользующиеся льготами по законодательству РФ, определенных органами местного самоуправления.

Внеочередное право имеют:

- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета;
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;
- дети сотрудников органов наркоконтроля;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих.

Первоочередное право имеют:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети сотрудников милиции;

Первоочередное право имеют:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети сотрудников милиции;
- дети сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы;
- дети сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие возможность дальнейшего прохождения службы;
- дети сотрудников уголовно-исполнительной системы;
- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом.

Содействие в устройстве:

- дети вынужденных переселенцев;
- дети беженцев.

2.9. Отчисление из Учреждения производится:

- по заявлению родителей (лиц их заменяющих);
- по медицинским показаниям.

2.10. За ребенком сохраняется место в Учреждении на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска и временного отсутствия родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка), а также в летний период.

2.11. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребности семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;
- длительность рабочего дня 10 часов;
- с 8.00 до 17.00 (в предпраздничные дни – с 8.00 до 17.00).

Режим работы в летний период (с июня по август) устанавливается по графику, который определяется Учредителем.

2.12. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей в непосредственной образовательной деятельности в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Для детей раннего возраста от 2х лет до 7-х лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений).

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 мин.). В теплое время года эту деятельность можно осуществлять во время прогулки на участке.

Для детей дошкольного возраста максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных

образовательных программ, составляет: в младшей группе (дети 4-го года жизни) – 2 часа 45 минут; в средней группе (дети 5-го года жизни) – 4 часа; в старшей группе (дети 6-го года жизни) – 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети 7-го года жизни) – 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 мин.; для детей 5-го года жизни – не более 20 мин.; для детей 6-го года жизни – не более 25 мин.; для детей 7-го года жизни – не более 30 мин.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 мин. соответственно, а 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.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3-х раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 мин. в день. В середине непосредственно образовательной деятельности проводят физкультминутку.

Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50 % общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

Ответственность за жизнь и здоровье детей в период пребывания их в Учреждении несет воспитатель.

2.13. Учреждение вправе оказывать населению, учреждениям, организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными стандартами.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета. Доход от платных дополнительных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Порядок предоставления платных образовательных услуг:

Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам), не предусмотренные соответствующими образовательными программами.

Доход от указанной деятельности Учреждения используется в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет.

В своей работе по предоставлению платных образовательных услуг Учреждение руководствуется Правилами оказания платных образовательных

услуг в сфере дошкольного и общего образования (Постановления Правительства РФ), внутренними локальными актами.

3. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения.

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности города Бородино и отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

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

3.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности: землю, здание, сооружения, имущество, оборудование.

3.3. Объекты собственности, закреплённые Учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения и отражаются на самостоятельном балансе.

3.4. Учреждение несёт ответственность перед отделом по управлению муниципальным имуществом города Бородино за сохранность и эффективное использование закреплённой за Учреждением собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

3.5. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

3.6. Муниципальная собственность, закреплённая за Учреждением, может отчуждаться в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, законодательством субъекта РФ и правовыми актами органа местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

3.7. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закреплённой за Учреждением, допускаются только по истечении срока договора между Учреждением и Учредителем.

3.8. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с Законодательством. Нормативы финансирования Учреждения устанавливаются за счет средств местного бюджета.

3.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- а) бюджетные ассигнования;
- б) плата родителей (законных представителей) за содержание детей;
- в) добровольные пожертвования юридических лиц;
- г) гранты и другие источники в соответствии с Законодательством

РФ.

3.10. Добровольные пожертвования предприятиями, учреждениями, отдельными гражданами принимаются в соответствии с Законом «Об образовании» и гражданским кодексом РФ на условиях договора.

3.11. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой.

3.12. Финансовые и материальные средства Учреждения, закреплённые за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено Законодательством РФ.

3.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения указанных средств ответственность по его обязательствам несёт Учредитель.

3.14. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом.

4. Порядок управления Учреждением.

4.1. Управление дошкольным образовательным Учреждением осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» и иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением.

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

- а) утверждение Устава муниципального казенного учреждения;
- б) назначение руководителя муниципального казенного учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий;
- в) формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными Уставом муниципального казенного учреждения основными видами деятельности;
- г) осуществление финансового обеспечения деятельности муниципального казенного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- д) установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с законодательством.
- е) определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов РФ;

ж) осуществление контроля за деятельностью муниципального казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Компетенция Учреждения:

- а) использовать и совершенствовать методики образовательных технологий;
- б) разрабатывать образовательные программы и учебные планы;
- в) разрабатывать годовой календарный учебный график;
- г) разрабатывать и принимать Устав коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;
- д) разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты;
- е) самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией.

4.4. Учреждение несет ответственность за:

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

4.5. Структура, порядок формирования органов управления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности.

4.5.1. Формами самоуправления Учреждения являются: *общее собрание трудового коллектива, Попечительский совет, Педагогический совет.*

4.5.2. *Общее собрание трудового коллектива.*

Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- а) обсуждать и утверждать проект коллективного договора, осуществлять контроль за выполнением коллективного договора;
- б) рассматривать и принимать Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него;
- в) принимать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- г) обсуждать вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- д) рассматривать вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;

е) вносить предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

ж) заслушивать отчеты заведующего, председателя Педагогического Совета и других работников, вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;

з) представлять работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами.

Для ведения общего собрания коллектива Учреждения из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

Решение, принятое общим собранием коллектива Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

Общее собрание проводится по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы. Проведение общего собрания трудового коллектива Учреждения регламентируется Положением об общем собрании трудового коллектива.

4.5.3. Попечительский совет Учреждения:

На основании п.2 ст.35 Закона РФ «Об образовании», в соответствии с Уставом Учреждения создается Попечительский совет в форме добровольной некоммерческой организации.

Попечительский совет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) Учреждения сроком на один год.

Членами Попечительского совета могут быть избраны родители детей (в том числе воспитатели Учреждения, если их дети находятся в этом учреждении), представители государственных органов, а также спонсоры и меценаты, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии. Количество членов, избираемых в Попечительский совет, и его персональный состав определяются общим собранием родителей.

Попечительский совет представляет интересы родителей детей и других физических и юридических лиц перед администрацией Учреждения. Попечительский совет отчитывается о своей работе перед родительским собранием не реже одного раза в год. Попечительский совет подотчетен в своей работе Педагогическому совету Учреждения. Общее собрание родителей Учреждения избирает ревизионную комиссию, которая контролирует финансовую деятельность Попечительского совета. Количественный и персональный состав ревизионной комиссии определяется родительским собранием. Ревизионная комиссия отчитывается о своей работе перед общим родительским собранием не реже одного раза в год.

Попечительский совет является одной из форм самоуправления. Члены Попечительского совета работают на безвозмездной основе.

На своём заседании простым большинством голосов члены Попечительского совета избирают председателя и секретаря. Общий срок

полномочий председателя Попечительского совета в случае его переизбрания не может превышать двух лет.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Попечительского совета могут созываться также по требованию не менее половины членов Попечительского совета.

Заседание Попечительского совета является правомочным и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих частей списочного состава совета. Решения принимаются простым большинством голосов. На заседаниях Попечительского совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарём. Решения Попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

Попечительский совет содействует:

- а) организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса;
- б) улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- в) совершенствованию материально-технической базы Учреждения.

Попечительский совет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю, в том числе:

- а) о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- б) о внесении изменений и дополнений в проект договора Учреждения с Учредителем;
- в) о совершенствовании деятельности Учредителя.

Попечительский совет даёт рекомендации и предложения:

- а) об изменении и дополнении документов Учреждения, регламентирующих организацию воспитательно-образовательного процесса;
- б) по созданию оптимальных условий для воспитания и обучения детей, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания.

Попечительский совет определяет перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением.

4.5.4. Педагогический совет Учреждения:

Педагогический совет Учреждения – это орган самоуправления педагогических и руководящих работников Учреждения, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, могут входить родители (законные представители) воспитанников.

Функции Педагогического совета:

- а) определяет направление образовательной деятельности Учреждения;

б) рассматривает и принимает план работы Учреждения, учебный план, календарный учебный график, расписание занятий на учебный год, режим дня воспитанников;

в) выбирает общеобразовательные программы дошкольного образования (основные и дополнительные), образовательные технологии и методики для реализации в образовательном процессе Учреждения;

г) рассматривает и принимает образовательную программу Учреждения на учебный год;

д) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

е) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

ж) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

з) заслушивает отчёты руководителя о создании условий для реализации образовательных программ;

и) заслушивает результаты работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, результаты реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, результаты диагностики готовности воспитанников к школьному обучению;

к) заслушивает справки, акты по результатам контрольной деятельности в Учреждении;

л) ходатайствует о поощрении, в том числе о награждении краевыми и правительственными наградами наиболее отличившихся работников Учреждения.

Педагогический совет Учреждения работает по плану, который является составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.

Решение, принятое Педагогическим советом Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

Заседания Педагогического совета протоколируются и подписываются председателем и секретарем. Протоколы Педагогического совета Учреждения оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения.

Порядок деятельности Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает секретаря сроком на один учебный год.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

4.5.5. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый

Учредителем на основе трудового договора (контракта), в котором определяются права и обязанности заведующего и его ответственность перед Учредителем.

Заведующий Учреждением:

а) несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;

б) обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) деятельность образовательного учреждения;

в) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

г) формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения в установленном законодательством РФ порядке;

д) определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования;

е) подписывает финансовые документы Учреждения;

ж) издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты в рамках своей компетенции, обязательные к исполнению работниками Учреждения;

з) в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

и) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

к) решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом;

л) осуществляет подбор, прием на работу, расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

м) создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

н) согласовывает личные заявления педагогических работников, аттестующихся на первую и высшую квалификационные категории;

о) обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к

должностным окладам, ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, трудовыми договорами;

п) принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

р) планирует, координирует и контролирует работу педагогических работников, в том числе путем посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий, и других работников образовательного учреждения;

с) поощряет работников Учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

т) представляет в установленном порядке работников Учреждения, особо отличившихся в работе, к поощрениям и наградам;

у) отчитывается о работе Учреждения на общем собрании трудового коллектива;

ф) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями);

х) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

ц) обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств;

ч) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

ш) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах прав, предоставленных ему Учредителем.

Заведующий Учреждением несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему детей во время воспитательно-образовательного процесса.

Во время отсутствия заведующего руководство Учреждением осуществляется заместителем заведующего по воспитательно-методической работе.

4.6. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда.

4.6.1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности.

4.6.2. При приёме на работу предоставляются следующие документы:

- заявление о приёме на работу;
- паспорт;
- диплом об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы воспитателем, педагогом Учреждения;
- другие документы, установленные законодательством.

4.6.3. Для работников Учреждения работодателем является данное образовательное учреждение. Социально-трудовые отношения работника Учреждения и Учреждением регулируются коллективным договором, являющимся правовым актом. Коллективный договор заключается с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения.

4.6.4. При приёме на работу администрация Учреждения заключает с работником трудовой договор, знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по ТБ.

4.6.5. К педагогической деятельности в Учреждение не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

4.6.6. Условия оплаты труда работников Учреждения.

Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.7. Порядок изменения Устава Учреждения.

4.7.1. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав утрачивает силу.

4.7.2. Изменения и дополнения в Устав принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются Учредителем.

4.7.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации в установленном законом порядке.

4.8. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.

4.8.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться путем его реорганизации или ликвидации.

4.8.2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного, бюджетного или казенного образовательного учреждения путем изменения типа существующего образовательного учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании муниципальной образовательной лицензии, выданной Учреждению, до окончания срока действия этой лицензии. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия реорганизованного Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учётом лицензий, присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме, лицензия утрачивает силу, если Федеральным законом не предусмотрено иное.

4.8.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

4.8.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- а) по решению Учредителя;
- б) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии,
- в) либо деятельности, запрещенной действующим законодательством,
- г) либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

4.8.5. Учредители или орган, принявшие решение о ликвидации Учреждения, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами.

4.8.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

4.8.7. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его на утверждение Учредителю.

4.8.8. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение прекратившим своё существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

4.8.9. При реорганизации и ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства.

4.8.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8.11. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

4.8.12. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив города Бородино в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счёт Учреждения.

4.8.13. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, передаётся отделу по управлению муниципальным имуществом города Бородино.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

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

5.2. Участники образовательного процесса имеют право на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений.

5.3. ***Права и обязанности воспитанников Учреждения*** определяются Уставом.

Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, действующим законодательством.

Ребёнку гарантируется:

- а) общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
- б) охрана жизни и здоровья;
- в) защита от всех форм физического и психического насилия;
- г) защита его достоинства;
- д) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- е) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- ж) развитие его творческих способностей и интересов;
- з) получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в речевом развитии;
- и) образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;

- к) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- л) предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.4. Права и обязанности родителей:

- а) родители имеют право защищать законные права и интересы ребёнка;
- б) родители имеют право получать установленную законодательством РФ компенсацию части платы за содержание ребёнка в Учреждении;
- в) родители имеют право на участие в управлении Учреждения;
- г) родители (законные представители) обязаны выполнять Устав Учреждения;
- д) родители несут ответственность за воспитание своих детей.
- е) родители обязаны своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в сумме, установленной Постановлением администрации города Бородино;
- ж) родители обязаны ежедневно лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя из Учреждения.

5.5. Права и обязанности работников Учреждения:

- а) работники имеют право на участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом Уставом;
- б) имеют право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- в) при исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- г) для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Педагогические работники Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ, пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- д) педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем;
- е) педагогические работники Учреждения имеют право на аттестацию на добровольной основе, повышение квалификации через каждые 5 лет непрерывной преподавательской работы;
- ж) педагогическим работникам Учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация;
- з) педагогические работники Учреждения имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск. Минимальная продолжительность

письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

6. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

Детский сад издает следующие локальные акты:

1. Приказы и распоряжения заведующего.
2. Правила.
3. Штатное расписание детского сада.
4. Договоры.
5. Инструкции.
6. Планы.
7. Положения.
8. Образовательную программу.
9. Инструктивно-методические материалы.

Зарегистрирова:
МРИ ФНС России №15 по РД
ОГРН:
ГРН:
Начальник _____ Кручанов А.П.
« ____ » _____ 2014г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Истамбулова Дина Анварбековна

Действителен с 15.07.2021 по 15.07.2022