УТВЕРЖДЕНО

Глава МР «Ахтынский район»

_____ А-К.Н. Палчаев

«12» февраля 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник КУ Управление образования
администрации МР «Ахтынский район»
_____ Х.Д.Эльдаров

«12» февраля 2025 г.

У С Т А В
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Солнышко»

ПРИНЯТ
Решением общего собрания трудового коллектива
от «26» 12 2024 г.
Заведующая МКДОУ «Д/с Солнышко»
_____ Э.Р. Казибекова

с. Ахты

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Солнышко» (далее именуется -Учреждение) является социально ориентированной некоммерческой организацией, созданной с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. По своей организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным казенным учреждением.

1.3. Государственный статус Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение:

тип Учреждения – казенное.

1.4. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Солнышко»

сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Детский сад Солнышко».

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 368730, Республика Дагестан, Ахтынский район, село Ахты ул. Юсуфа Герейханова, № 15.

фактический адрес: 368730, Республика Дагестан, Ахтынский район, село Ахты, ул. Юсуфа Герейханова, № 15.

1.6. Учредителем Учреждения является Администрация МР «Ахтынский район»

(далее - Учредитель)

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем вправе для достижения уставных целей заниматься хозяйственной деятельностью самостоятельно на договорной основе с юридическими и физическими лицами.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, вправе иметь расчетный и валютный счета в банковских учреждениях, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.10. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.11. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах,

УТВЕРЖДЕНО

Глава МР «Ахтынский район»

_____ А-К.Н. Палчаев

«12» февраля 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник КУ Управление образования
администрации МР «Ахтынский район»
_____ Х.Д.Эльдаров

«12» февраля 2025 г.

У С Т А В
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Солнышко»

ПРИНЯТ
Решением общего собрания трудового коллектива
от «26» 12. 2024 г.
Заведующая МКДОУ «Д/с Солнышко»
_____ З.Р. Казибекова

с. Ахты

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствие с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за ними, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников;

- соблюдать права и свободы несовершеннолетних воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников.

- создавать достойные условия труда работникам Учреждения, в том числе соблюдать требования охраны труда, нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять хозяйственную деятельность по обеспечению учебно-воспитательного процесса и текущего содержания Учреждения.

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

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Образовательного учреждения в сети «Интернет».

1.16. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме работы, графике работы, контактном телефоне, адресе электронной почты;

б) о структуре и органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об

условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о наличии вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой образовательной программе;

л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)

в) бюджетной сметы Учреждения;

г) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

д) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Образовательного учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

е) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении предписаний;

ж) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Образовательного учреждения и (или) размещение и опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. Информация и документы, указанные в п. 1.17, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет и обновления информации об Образовательном учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.18. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.19. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.20. Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания Учреждения по нормам, установленным действующим законодательством.

В Учреждении устанавливается трехразовое питание воспитанников.

Ответственность за качество питания (разнообразие), витаминизацию блюд, закладку продуктов питания, кулинарную обработку, выход блюд, вкусовые качества пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждения и его заместителя.

1.21. Учреждение организует охрану здоровья воспитанников, за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, медицинский осмотр и диспансеризации осуществляется органами здравоохранения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском и лезгинском языках.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.3. Основными целями Учреждения являются:

2.3.1. Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3.2. Создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3.3. Создание условий, обеспечивающих всестороннее удовлетворение образовательных потребностей воспитанников в интересах личности, общества, государства.

2.3.4. Формирование общей культуры, развитие интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности.

2.3.5. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей.

2.3.6. Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей.

2.3.7. Воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, Родине.

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

2.4. Основным видом деятельности Учреждения в соответствии с основными целями является образовательная деятельность, направленная на реализацию основной общеобразовательной программы -образовательной программы дошкольного образования.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения.

2.6. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

а) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

б) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

в) качество реализуемых образовательных программ;

г) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

д) нарушение или незаконное ограничение права на образование и прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренных законодательством об образовании, нарушение прав и свобод работников;

е) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

ж) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Учреждение работает по Пятидневной рабочей неделе с понедельника до пятницы включительно, за исключением выходных дней (суббота,воскресенье) и нерабочих праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации. Группы функционируют в режиме полного дня (10 – часового пребывания) и могут функционировать в режиме кратковременного пребывания (от 3-х до 5 часов в день). Режим работы групп в Учреждении с 7.30. до 17.30 часов.

3.2. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из имеющейся потребности и условий дошкольного образовательного учреждения. Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой комнаты .

3.3. В ДОУ функционирует 4 группы . Характер групп (I мл 2-3 года, II мл 3-4 года, среднего 4-5 лет, старшего 5-7лет дошкольного возраста).

3.4. Учреждение разрабатывает образовательную программу дошкольного образования самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования с учетом регионального компонента.

3.5. Программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей. Использование при реализации образовательных программа методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью детей, запрещается.

3.6. Продолжительность обучения определяется основной образовательной программой, учебными планами, договором об образовании.

3.7. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с воспитанниками осуществляется в очной форме.

3.8. В Учреждении в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека, укомплектованная печатными учебными изданиями, методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые программы учебным направлениям.

3.9. Учебные издания, используемые Учреждением при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются самостоятельно, с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта, а также примерных образовательных программ дошкольного образования

3.9.1. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня, не превышает:

в I мл. подгруппе (дети третьего года жизни) -20 минут;

в младшей подгруппе (дети четвертого года жизни) – 30 минут;

в средней подгруппе (дети пятого года жизни) – 40 минут;

в старшей подгруппе (дети шестого года жизни) – 45 часа;

3.9.2. Продолжительность непрерывности занятий для детей от 2-х до 3-х лет – не более 10 минут, от 3 до 4-х лет – не более 15 минут, для детей от 4 до 5-ти лет – не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет не более 25 минут. В середине времени, отведенного на занятие, проводят физкультминутку. Перерывы между занятиями – не менее 10 минут.

3.9.3. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине между занятиями проводятся физкультурные минутки.

3.10.Общие требования к приему детей в Учреждение регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и другими нормативно-правовыми актами.

3.10.1. Комплектование Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком комплектования муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным Администрацией МР «Ахтынский район».

3.10.2. В Учреждении принимаются дети в возрасте от 2 мес.(при наличии условий соответствующих требованиям СанПин.) до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.10.3.Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая.

3.10.4. Процесс комплектования Учреждения осуществляется в период с 1 июня по 31 августа ежегодно. В течение учебного года проводится доукомплектование Учреждения на свободные (вновь созданные, освободившиеся) места в соответствии с установленными нормативами по

установленных законодательством Российской Федерации и, нормативными правовыми актами администрации МР «Ахтынский район» и настоящим Уставом.

1.12. К компетенции Учреждения относится:

а) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

б) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

в) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

г) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

д) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей,

е) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

ж) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

з) прием воспитанников Учреждение;

и) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных или электронных носителях;

к) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

л) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

м) обеспечение в Учреждение условий содержания воспитанников в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

н) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников, организации их питания;

о) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

п) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

р) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

1.13. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании в том числе:

з) дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992г.№2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

и) дети сотрудников следственного комитета РФ (Федеральный закон от 28.12.2010г. №403 «О следственном комитете Российской Федерации»);

3.10.6. В первоочередном порядке в Учреждение зачисляются:

а) дети из многодетных семей (Указ Президента РФ от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»);

б) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

в) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

г) дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

д) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

е) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

ж) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

з) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

и) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

к) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон РФ от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

л) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего

(умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон РФ от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

м) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон РФ от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

н) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон РФ от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

о) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон РФ от 30.12. 2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

п) дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011г. № Пр-1227).

3.10.7. Для постановки ребенка на учет в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- паспорт одного из родителей (законного представителя) (подлинник) с отметкой о регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

- свидетельство о рождении ребенка (подлинник);

- документы (подлинники), удостоверяющие право на предоставление места в Учреждение во внеочередном (первоочередном) порядке (при наличии).

3.10.8. Родителям (законным представителям) может быть отказано в выдаче направления в Учреждение:

- в случае отсутствия свободных мест в Учреждении;

- при отсутствии в Учреждении необходимых условий для обучения и воспитания определенных категорий детей, предусмотренных Уставом;

- по медицинским показаниям.

3.10.9. При приеме в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы

- заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего Учреждения;

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка и его копия.

3.10.10. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течение трех дней с момента предъявления родителями (законными представителями) ребенка документов.

При поступлении ребенка в Учреждение после начала учебного года и в течение него также в трехдневный срок издается приказ о его зачислении.

3.10.11. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий Учреждения издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учетом возраста воспитанников.

3.10.12. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, родителей (законных представителей).

3.10.13. При приеме ребенка до издания приказа о зачислении в обязательном порядке заключается в письменной форме договор между родителями или лиц их заменяющими и Учреждением в 2-х экземплярах, включающий в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения); взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Образовательном учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

3.10.14. Родительская плата в Образовательном учреждении не взимается:

- за присмотр и уход за детьми – инвалидами;

- за присмотр и уход за детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

- за присмотр и уход за детьми, чьи родители или один из родителей (законных представителей) являются инвалидами I или II группы и не имеют других доходов

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми.

Компенсация назначается родителям (законным представителям) со дня зачисления ребенка в Учреждение, если обращение за компенсацией последовало не позднее трех лет со дня даты возникновения права на выплату компенсации.

3.10.15. В случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательным программам, образовательные отношения могут быть изменены на основании распорядительного акта Учреждения и внесения соответствующих изменений в договор об образовании. Образовательные отношения могут быть изменены по инициативе родителей (законных представителей) по заявлению в письменной форме и по инициативе Учреждения. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения, изменяются со дня даты издания распорядительного акта или с даты указанной в нем.

3.10.16 По инициативе родителей (законных представителей) перевод ребенка из Учреждения в другое образовательное учреждение возможен только при условии обмена в соответствии с возрастом обоих детей. Решение о переводе ребенка из Образовательного учреждения в другое образовательное учреждение принимает Учредитель на основании двух заявлений родителей (законных представителей).

3.10.17. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования) с 1 июня текущего года.

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода в другое Учреждение с даты указанной в заявлении;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации Учреждения,

- по медицинским показаниям с даты, указанной в медицинском заключении,

- при систематическом невыполнении условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника с указанием даты и оснований (причин), по которым он отчисляется.

3.10.18. В Учреждении ведется "Книга учета движения детей", предназначенная для регистрации и контроля за движением воспитанников в Учреждении.

"Книга учета движения детей" должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

Ежегодно, по состоянию на 1 сентября заведующий Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в "Книге учета движения детей":

- сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года;

- сколько детей выбыло из Учреждения в течение учебного года.

3.10.19. За воспитанником, посещающим группу общеразвивающей направленности, сохраняется место на время:

- болезни ребенка;

- прохождения им санаторно-курортного лечения;

- отпуска родителей (законных представителей) общей продолжительностью не более 2-х месяцев;

- пребывания в условиях карантина

- в летний оздоровительный период сроком не более 75 календарных дней;

- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами родителей (законных представителей) на основании заявления родителей по согласованию с заведующим Учреждения

4. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

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

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.2.1. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и действующим законодательством Российской Федерации.

Воспитанник имеет право:

- на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования

- на получение дополнительных образовательных услуг;

- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- на каникулы – перерывы для отдыха в соответствии с календарным учебным планом;

- на охрану жизни и здоровья;

- на защиту от всех форм физического и психического насилия; оскорбления личности;

- на уважение человеческого достоинства;

- на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

- на свободу совести;

- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- на развитие своих творческих способностей

- на бесплатное предоставление учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

В случае прекращения деятельности Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанника с согласия родителей (законных представителей) в другое Учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при наличии свободных мест в этом Учреждении .

Привлечение воспитанников в Учреждение без их согласия, и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в кампаниях и акциях не допускается.

4.2.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников.

Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы получения образования и формы обучения, образовательные учреждения

- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий дошкольное образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения вправе продолжить образование в образовательном учреждении;

- знакомиться с Уставом Образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать законные права и интересы воспитанников в соответствии с действующим законодательством;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований – психологических, психолого-педагогических, давать согласие на проведение обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребенка;

- принимать участие в управлении Учреждения в форме, определенной настоящим Уставом;

- досрочно расторгать договор, заключённый с Учреждением;

- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;

- получать в установленном действующим законодательством порядке компенсацию части платы за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении, кроме случаев оплат за счет средств материнского (семейного) капитала.

Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение ребенком дошкольного образования;

- соблюдать выполнение Устава, правил внутреннего распорядка Учреждения, условия договора об образовании, заключённого с Учреждением, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- информировать Учреждение о болезни ребенка и о его временном отсутствии;

- иные обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральными законами, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

В целях защиты прав воспитанников, родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам, нарушающим или ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению органами управления Учреждения с привлечением родителей (законным представителей) воспитанников;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.2.3. Права и обязанности работников Учреждения.

Работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждения в порядке, предусмотренном Уставом;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства в форме, не противоречащей действующему законодательству, Уставу Учреждения и нормам человеческого общения.

Работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- обеспечивать сохранность материально-технической базы;

- поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого

достоинства воспитанников, работников и родителей (законных представителей).

Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, за жизнь, психическое и физическое здоровье воспитанников в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2.4. Права и обязанности педагогических работников.

Педагогические работники имеют академические права и свободы:

- свободу выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в рамках реализуемой образовательной программы;

- право на выбор учебных пособий и материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленным законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, учебных планов, методических материалов, методов оценки знаний воспитанников, по согласованию с педагогическим советом Учреждения;

- право на бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

- право на участие в управлении Учреждения в порядке, предусмотренном Уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики или Устава Образовательного учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана этому работнику;

- право на материальную поддержку и моральное стимулирование своей работы;

- требовать от администрации Образовательного учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации.

Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии:

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской федерации, законодательными актами муниципального образования.

Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Конституцию, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Устав Учреждения, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения;

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, и подтверждённую документами об образовании.

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию учебных задач в соответствии с образовательной программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство работников Учреждения, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников;

- защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать условия, необходимые для получения образования детям с ограниченными возможностями здоровья;

- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- проходить в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения.

Педагогические работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, за жизнь, психическое и физическое здоровье воспитанников в установленном действующим законодательством порядке. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.2.5. Иные права и обязанности работников Учреждения определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Порядок комплектования работников Учреждения.

4.3.1. Для работников Учреждения работодателем является данное образовательное учреждение. Комплектование персонала Учреждения осуществляется заведующим в соответствии со штатным расписанием.

4.3.2. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

4.3.3. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних установлены для всех категорий работников Учреждения.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К занятию педагогической деятельностью в муниципальной образовательной организации не допускаются лица, признанные иностранными агентами;

4.3.4. К педагогической деятельности в Учреждения допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К трудовой деятельности в Учреждения допускаются лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

Заведующий проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения, которой устанавливаются Учредителем.

4.3.5. В рабочее время педагогических работников Учреждения в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями или индивидуальным планом.

4.4. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных статьями трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5. Учредитель

5.1. Учредителем Учреждения является Администрация МР «Ахтынский район».

5.2. Учредитель:

а) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

б) выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;

в) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;

г) Утверждает порядок и сроки проведения аттестации заведующим Учреждения.

д) формирует и утверждает бюджетные сметы для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

е) формирует и утверждает муниципальное задание для казенного Учреждения в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

ж) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

з) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

и) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения;

к) согласовывает в установленном порядке распоряжение движимым и недвижимым имуществом Учреждения;

л) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской организации в сфере образования;

м) определяет порядок комплектования Учреждения воспитанниками;

н) устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) ребенка и ее размер, если иное не установлено законодательными актами. Снижает размер родительской платы или не взимает ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) ребенка в случаях и порядке определяемых им;

о) переводит воспитанников в другие Учреждения с согласия родителей (законных представителей) в случае прекращения деятельности Учреждения;

п) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

Решения по вопросам, связанным с распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением, принимаются Учредителем.

6. Управление Учреждения

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

6.4. Компетенция заведующего Учреждения:

а) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет ее интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

в) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

г) использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры с физическими и юридическими лицами, выдает доверенности;

д) определяет структуру управления деятельностью Учреждения, формирует и утверждает штатное расписание в пределах бюджетной сметы Учреждения;

е) утверждает правила внутреннего трудового распорядка, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

ж) осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии помещений в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

з) обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

и) издает приказы, инструкции и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками;

к) осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников, повышение их квалификации, дополнительное профессиональное образование, увольнение с работы и расторжение трудового договора увольнение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

л) осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

м) формирует контингент воспитанников, издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников в Учреждении в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и МР «Ахтынский район»

н) утверждает основную общеобразовательную программу Учреждения;

о) организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

п) утверждает по согласованию с Учредителем программу развития;

р) обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;

с) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

т) устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами об оплате труда работников муниципальных учреждений, утвержденной бюджетной сметой Учреждения;

у) принимает решение о поощрениях, дисциплинарных взысканиях к работникам Учреждения

ф) устанавливает доплаты и другие выплаты в пределах имеющихся средств, в соответствии с локальными актами Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения

х) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

ц) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

6.5. Заведующий Учреждения несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

- нецелевое использование бюджетных средств;

- другие нарушения законодательства Российской Федерации.

Заведующий Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников, педагогический совет.

6.7. Общее собрание работников осуществляет общее руководство Учреждения. В состав общего собрания работников входят с правом решающего голоса все работники Учреждения, с правом совещательного голоса - приглашённые лица. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на 1 календарный год. Общее собрание работников собирается не реже 2-х раз в год.

Председатель общего собрания:

– организует деятельность общего собрания;

– информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

– организует подготовку и проведение заседаний, определяет повестку дня;

– контролирует выполнение решений общего собрания.

Полномочия общего собрания работников:

а) обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков работников и иных локальных актов Образовательного учреждения;

б) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;

в) обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников Учреждения;

г) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;

д) вносит предложения по улучшению деятельности Учреждения;

е) определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

е) заслушивает публичный доклад заведующего;

и) рассматривает и решает другие вопросы, связанные с деятельностью Учреждения.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 работников Учреждения. Решение общего собрания работников принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих и является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

Общее собрание работников несёт ответственность:

– за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;

– соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6.8. Общее руководство образовательным процессом Учреждения осуществляет Педагогический совет. В состав Педагогического совета входят с правом решающего голоса все педагогические работники с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия, с правом совещательного голоса - приглашённые лица.

Основные задачи Педагогического совета:

- реализация государственной, региональной, районной политики в области дошкольного образования;

- ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

- разработка основной общеобразовательной программы, программы развития;

- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность;

- организация и определение направлений образовательной деятельности;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников.

Функции Педагогического совета:

а) обсуждение локальных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

б) определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

в) отбор и утверждение образовательных программ;

г) определение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;

д) организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;

е) принятие решений об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;

ж) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;

з) организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников, распространению их передового опыта;

и) рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;

к) представление педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;

л) заслушивание отчётов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

м) заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчетов о самообразовании педагогов;

н) рассмотрение вопросов охраны и укрепления здоровья воспитанников.

о) подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

п) контролирование выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

р) осуществление другой работы в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работ Учреждения, не реже четырех раз в год.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным к исполнению всеми работниками Образовательного учреждения. Ход заседаний Педагогического совета и решения оформляются протоколами.

Функции председателя Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней;

- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

- определяет повестку заседания.

Педагогический совет Учреждения несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;

- выполнение годового плана работы Учреждения;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, нормативным правовым актам

6.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждения, и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их законные интересы, в Учреждении могут создаваться, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников:

- совет родителей (законных представителей) воспитанников;

- профессиональный союз работников Учреждения

7. Локальные нормативные акты Учреждения.

7.1. Настоящее Положение определяет общие требования к порядку разработки проектов локальных актов, основные требования к содержанию локальных актов, порядку принятия указанных актов, а также внесение в них дополнений и изменений.

7.2. Под «локальными нормативными актами» в смысле настоящего Положения понимаются разрабатываемые и принимаемые детским садом в соответствии с его компетенцией, определенной действующим законодательством и Уставом Учреждения, внутренние документы, устанавливающие нормы общего характера, предназначенные для регулирования производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности.

7.3. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, Уставом МР «Ахтынский район» и настоящим Уставом.

На основе настоящего Положения разрабатываются и принимаются следующие группы локальных нормативных актов:

7.4. Локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, утверждаются заведующим.

7.5. Локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, принимаются на педагогическом совете, согласовываются с методическим советом и утверждаются заведующим.

7.6. Локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками, (должностные инструкции и специализации работников) разрабатываются заместителем руководителя, согласуется с профсоюзным комитетом работников, утверждаются заведующим)

7.7. Локальные акты, регламентирующие организацию учебно-методической работы, принимаются на методическом совете и утверждаются заведующим.

7.8. Локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в образовательном учреждении, принимаются на первых заседаниях органов самоуправления, утверждаются заведующим.

7.9. Локальные акты, обеспечивающие правильное ведение делопроизводства образовательного учреждения, разрабатывает лицо, ответственное за ведение кадровой работы самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов и утверждаются заведующим.

7.10. Локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы, распоряжения, уведомления и др.) разрабатываются заместителя руководителя, утверждаются заведующим.

7.11. Предусмотренный настоящим Положением перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности могут приниматься иные локальные акты. Настоящее Положение принимается на Общем собрании трудового коллектива, который уполномочен вносить в него дополнения и изменения. Настоящее Положение утверждается приказом заведующей.

7.12. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами администрации МР «Ахтынский район» и в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.13. Локальные нормативные акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

7.14. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников, учитывается мнение советов родителей (при их наличии), представительных органов работников, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

7.15. В Учреждении не применяются локальные нормативные акты, ухудшающие положение воспитанников и работников по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством.

8.Порядок разработки локальных нормативных актов.

8.1. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива в зависимости от их компетентности, определенной законом и Уставом Учреждения.

8.2. Порядок принятия и ввод в действие локальных актов:

- Локальные нормативные акты принимаются уполномоченным органом и утверждаются заведующим в течении 3-х дней в соответствии с законами и Уставом Учреждения.

- Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия его соответствующим органом управления, нанесенная утвердившим должностным лицом на грифе утверждения, если иное не предусмотрено самим локально-нормативным актом.

- Локальные нормативные акты действительны в течении 5(пяти) лет с момента их приятия. По истечении указанного срока локальный нормативный акт подлежат пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равных условий, влекших изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий локально нормативные акты могут быть повторно приняты в той же редакции.

- О принятых актах должны быть обязательно извещены участники образовательного процесса, которых касаются принятые нормы (правила путем взвешивания публичного объявления в 5-дневный срок с момента данного акта.

8.3. Локальные нормативные акты, непосредственно относящиеся к служебной деятельности работников и должностных лиц, предъявляются им для личного ознакомления. По результатам ознакомления с локальным нормативным актом сотрудник собственноручно расписывается в Листе ознакомления с указанием фамилии и инициалов и даты ознакомления.

8.4. Принятые локальные акты подлежат обязательной регистрации в Журнале учета локальных нормативных актов с указанием даты введения в действие.

8.5. Порядок изменения и отмены локальных нормативных актов:

- Локальные нормативные акты могут быть изменены путем внесения дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм.

- Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа который, согласно настоящему положению вправе поставить вопрос о разработке и принятии данного локального акта либо принял этот акт.

8.6. Отмена локального акта производится приказом МКДОУ «Детский сад Солнышко»

9. Имущество и финансово-хозяйственная деятельности Учреждения

9.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью МР «Ахтынский район» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

9.2. Полномочия собственника муниципального имущества, переданного в оперативное управление Учреждения, осуществляет отдел экономики и земельно-имущественных отношений МР «Ахтынский район».

9.3. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности Учреждения, муниципальными правовыми актами Администрации МР «Ахтынский район», законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

9.4. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством.

9.5. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного имущества в

порядке, установленном муниципальными правовыми актами Администрации МР «Ахтынский район»;

- Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:

- при наличии излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества;

- при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Учреждения.

9.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

9.7. Имущество и средства Учреждения отражаются на балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

9.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- средства, поступающие из соответствующих бюджетов по утвержденной смете;

- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

9.9. Финансирование обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств Госстандарта и местного бюджета по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете.

9.10. В бюджетной смете должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и внебюджетных источников, так и от осуществления приносящей доход деятельности.

9.11. Учреждение распоряжается финансовыми средствами в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом Учреждением.

9.12. Привлечение Учреждения дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования.

9.13. Бухгалтерский учет и отчетность осуществляется бухгалтерией МКДОУ «Детский сад Солнышко».

9.14. Учреждение имеет лицевые счета в Финансовом отделе Администрации МР «Ахтынский район» в соответствии действующим законодательством.

9.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность несет Учредитель.

9.16. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

10. Реорганизация, ликвидация Учреждения, изменение его типа.

10.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается Администрацией МР «Ахтынский район» в форме постановления. Проект постановления о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения готовится Учредителем

10.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. При ликвидации Учреждения после издания постановления Учредитель обязан:

- довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации;

- утвердить состав ликвидационной комиссии;

- установить порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Учреждения.

10.4. Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемо Учреждения в течение всего периода его ликвидации;

- представляет Учредителю для утверждения промежуточной ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

- осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Учреждения.

10.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

10.6. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

10.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.

10.8. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

10.9. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Учреждения, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

10.10. При ликвидации, реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

10.11. Учредитель обязан обеспечить перевод воспитанников по согласию их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения для продолжения освоения образовательных программ.

11. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

11.1. Настоящий устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения.

11.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для казенных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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