



УТВЕРЖДЕН:

Постановлением Администрации  
МР «Хунзахский район»

2017 № 141

1. Состав дошкольного
2. Цели, задачи деятельности МКДОУ
3. Режим работы МКДОУ
4. Комплектование
5. Организация питания в МКДОУ
6. Организация образовательного процесса
7. Условия образовательных отношений, их права и обязанности
8. Управление МКДОУ
9. Исполнение и финансово-хозяйственная деятельность МКДОУ
10. Ответственность
11. Локальные нормативные акты МКДОУ
12. Информации о деятельности МКДОУ
13. Порядок внесения изменений в Устав МКДОУ

# УСТАВ

## Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №1 «Малыш»

с.Хунзах  
Хунзахский район, РД

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Общие положения
2. Цели, виды деятельности МКДОУ
3. Режим работы МКДОУ
4. Комплектование
5. Организация питания в МКДОУ
6. Организация образовательного процесса
7. Участники образовательных отношений, их права и обязанности
8. Управление МКДОУ
9. Имущество и финансово- хозяйственная деятельность МКДОУ
10. Ответственность
11. Локальные нормативные акты МКДОУ
12. Информация о деятельности МКДОУ
13. Порядок внесения изменений в Устав МКДОУ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 «Малыш» с. Хунзах Хунзахского района РД, в дальнейшем именуемого МКДОУ детский сад №1 «Малыш» с. Хунзах (далее по тексту МКДОУ), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования. МКДОУ создано на основании распоряжения главы с. Хунзах Хунзахского района РД.

МКДОУ является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

1.2. МКДОУ находится в ведении органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

МКДОУ самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.3. Наименование учреждения

Полное – муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с. Хунзах Хунзахского района РД;

Сокращенное – МКДОУ детский сад №1 «Малыш» (далее по тексту детский сад, МКДОУ).

Использование полного и сокращенного наименования МКДОУ в актах и документах имеют равную юридическую силу.

1.4. Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение.

1.6. Местонахождение МКДОУ:

Юридический адрес:

368260, РД, Хунзахский район, с.Хунзах, ул.Алиханова 1

Фактический адрес:

368260, РД, Хунзахский район, с.Хунзах, ул.Алиханова 1

1.7. Учредителем МКДОУ детский сад №1 «Малыш» является администрация МР «Хунзахский район» (далее Учредитель).

Адрес Учредителя:

368260, РД, Хунзахский район, с.Хунзах, ул.Алиханова 39

1.8. МКДОУ создано без ограничения срока деятельности.

1.9. МКДОУ имеет печать с полным наименованием на русском языке. МКДОУ вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. МКДОУ в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, решениями государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, настоящим Уставом, локальными правовыми актами к нему, другими нормативными актами и договором, заключаемым между МКДОУ и родителями (законными представителями).

1.11. Отношения между МКДОУ и учредителем определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у МКДОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.13. МКДОУ создаёт условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников. Предоставляет гарантированные права гражданам Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.14. МКДОУ вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу юридические действия

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

1.16. МКДОУ может вступать в педагогические, научные и иные объединения (союзы, ассоциации), в том числе международные, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества.

1.17. МКДОУ самостоятельна в формировании своей структуры, в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и РД, нормативными правовыми актами администрации Хунзахского района и настоящим Уставом.

## **2. ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКДОУ**

2.1. МКДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, РД и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2 Основная цель – осуществление образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой МКДОУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а так же присмотр и уход за детьми в соответствии законодательством Российской Федерации.

2.3. Основными задачами МКДОУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, Краю, семье.;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Для достижения целей и задач, указанных в пунктах 2.2.-2.3. устава, МКДОУ в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды основной деятельности:

2.4.1. реализация основной образовательной программы дошкольного образования, указанной в лицензии;

2.4.2. создание необходимых условий для организации питания воспитанников и работников МКДОУ;

2.4.3. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников;

2.4.4. организация присмотра и ухода за воспитанниками в группах в течение образовательного процесса;

2.4.5. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

2.4.6. организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

## **3. РЕЖИМ РАБОТЫ МКДОУ.**

Детский сад работает по пятидневной рабочей неделе с 10.30-часовым пребыванием ребёнка.

Режим работы групп в Детском саду с 8.00 до 18.30 с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Допускается посещение детьми Детского сада по индивидуальному графику на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с учётом рекомендаций врача.

Порядок посещения ребёнком Детского сада по индивидуальному графику определяется в договоре между Детским садом и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

## 4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ

### 4.1 Комплектование Детского сада

4.1.1 Комплектование Детского сада осуществляется в соответствии с Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях различных типов и видов МР «Хунзахский район», утвержденным Учредителем.

4.1.2. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет (при наличии соответствующих условий содержания детей). При приеме в Детский сад учитывается возраст ребенка на начало учебного года.

4.1.3. Учебный год в Детском саду начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая.

4.1.4 Процесс комплектования Детского сада осуществляется в период с 1 июня до 1 сентября ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование Детского сада в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленным в соответствии с ФЗ РФ «Об образовании в РФ» и настоящим Уставом.

4.1.5. Регистрация ребенка для поступления в Детский сад, выдача направлений в Детский сад осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановка на зачисление в детский сад производится через автоматизированную информационную электронную систему "Электронный детский сад" на портале Государственных услуг Республики Дагестан.

4.1.6. В Детский сад при предъявлении соответствующего документа во внеочередном порядке принимаются:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы, граждан эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска (пункт 12 статьи 14, пункт 12 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 « О распространении действия Закона РСФСР « О социальной защите граждан ,подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС « на граждан из подразделений особого риска»)

- дети прокуроров ( пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 « О прокуратуре Российской Федерации»)

- дети судей; (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 « О статусе судей в Российской Федерации »)

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»)

Первоочередное предоставление мест в дошкольных образовательных организациях предоставляется :

- детям военнослужащих по месту жительства их семей (пункт 6 статьи 18 Федерального закона от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих ») ;

- детям сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан; (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»)

- детям сотрудников учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (Федеральный закон

от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)

- детям из многодетных семей (подпункт «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»)

- детям, находящиеся под опекой;

- детям -инвалидов и детей , один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. №1157 « О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»)

-детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (положение Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ )

- детям сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы;

- детям сотрудников полиции , получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

4.1.7. При регистрации ребенка для поступления в Детский сад родители (законные представители) представляют:

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередной прием в Детский сад (при наличии).

заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего Детским садом;

- медицинского заключения (выписки из истории развития ребенка, перфокарты);

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.

4.1.8. При приеме ребенка в Детский сад в обязательном порядке заключается договор о взаимоотношениях между родителями (законными представителями) ребенка и Детским садом в 2-х экземплярах, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Детском саду, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Детском саду.

4.1.9. Отчисление ребенка из Детского сада может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям;

- по достижению ребенком возраста 8 лет на 1 сентября текущего года;

- в связи с поступлением ребенка в 1-ый класс общеобразовательного учреждения;

За три дня до отчисления ребенка из Детского сада заведующий Детским садом издает приказ об отчислении с указанием даты и оснований (причин), по которым отчисляется ребенок.

4.1.10. В Детском саду ведется "Книга учета движения детей", предназначенная для регистрации и контроля за движением детей в Детском саду.

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

4.1.11. За ребенком сохраняется место в Детском саду в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), карантина в Детском саду.

4.1.12. При приеме детей в МКДОУ заведующий знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность

МКДОУ.

4.2. Основной структурной единицей МКДОУ является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в МКДОУ определяется учредителем с учетом санитарных норм и условий образовательного процесса.

4.3. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) комнаты согласно СанПиН 2.4.1.3049 – 13 гл. 1 п.1.9

4.4. В МКДОУ функционируют группы общеразвивающей направленности.

4.5 Медицинское обслуживание детей в МКДОУ обеспечивается ЦРБ «Хунзахская центральная районная больница », которая наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. МКДОУ обязано предоставлять помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников дошкольного образовательного учреждения.

Работники МКДОУ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, в соответствии с требованиями Министерства здравоохранения и социального развития РФ, которое проводится за счет средств работодателя.

## **5.ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В МКДОУ**

5.1 Организация питания в МКДОУ возлагается на самообразовательное учреждение.

МКДОУ обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МКДОУ по нормам, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013. № 26.

Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал МКДОУ, повара и заведующую МКДОУ.

5.2 Продукты питания приобретаются на основании муниципальных контрактов и договоров с поставщиками, имеющих сертификаты соответствия на продукты питания.

5.3 В группах устанавливается следующая кратность питания детей: трехразовое питание при 10,5 часовом пребывании детей.

5.4 Питание детей в МКДОУ осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню.

## **6.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

6.1. МКДОУ создает условия для изучения русского языка как государственного языка РФ, обучение и воспитание в Учреждении ведется на русско-аварском языке .

6.2. МКДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

6.3. Содержание образовательного процесса в МКДОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования (далее по тексту – Программа). Программа разрабатывается, утверждается и реализуется МКДОУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

6.4. Организация образовательного процесса в МКДОУ регламентируется , календарным учебным планом и календарным учебным графиком, разрабатываемыми и утверждаемыми МКДОУ самостоятельно.

6.5. В МКДОУ для получения дошкольного образования принимаются на принципах

общедоступности и равных условий для всех детей, за исключением лиц, которым в соответствии с законом предоставлены преимущества при приеме на обучение, дети по заявлению родителей (законных представителей) на основании медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), приказа заведующей МКДОУ. Лицо, признанное беженцем и прибывшие с ним члены семьи, имеют право на устройство детей в МКДОУ наравне с гражданами РФ.

6.6. Основой содержания дошкольного образования в условиях его вариативности являются 5 образовательных областей, соответствующих направлениям развития ребенка:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

6.7. Детский сад устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующим законодательством РФ, санитарно-гигиеническими нормами и программами, реализуемыми в Детском саду.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной образовательной деятельности (далее по тексту – НОД) не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 5 минут.

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 непрерывной образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

6.8. В целях создания оптимальных условий для развития индивидуальных способностей детей и удовлетворения запросов родителей (законных представителей) образовательная деятельность в МКДОУ осуществляется через коллективную творческую деятельность, индивидуальные формы работы, работу кружков.

6.9. Домашние задания воспитанникам МКДОУ не задаются.

6.10. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, Детский сад может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Детским садом и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности Детского сада, финансируемой за счет бюджетных средств.

6.11. В течение дня обеспечивается баланс разных видов активности детей – умственной и физической, а также разных видов детской деятельности, среди которой **преобладающей является игра**. При этом среди общего времени пребывания, 50% отводится НОД, требующую



от детей умственного напряжения, остальные 50% составляет образовательная деятельность эстетического и физкультурно-оздоровительного цикла. Среди последних предпочтение отдается двигательной-активным формам деятельности детей. НОД по наиболее трудным предметам, требующим повышенной познавательной активности и умственного напряжения проводятся только в первой половине дня. Для профилактики утомления детей НОД сочетается с физической культурой, музыкой, ритмикой и т.п.

6.12. В соответствии с годовым календарным учебным графиком в середине учебного года для воспитанников МКДОУ организуются каникулы.

6.13. В дни каникул и в летний период НОД не проводится. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие мероприятия.

## **7.УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

7.1.Участниками образовательного процесса МКДОУ являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники.

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

7.2. Работники принимаются на работу в соответствии со статьями 65, 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации. Для работников МКДОУ работодателем является МКДОУ.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- медицинские документы (личная медицинская книжка) в соответствии с действующим законодательством.

7.3. При приеме на работу администрация МКДОУ знакомит под расписку со следующими документами:

- Устав;
- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- инструкции по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности

7.4.К педагогической деятельности МКДОУ не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.5. Взаимоотношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МКДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в дошкольном образовательном учреждении.

7.6. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в дошкольном образовательном учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Воспитанники МКДОУ имеют право:

- на получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

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

- на уважение своего человеческого достоинства.

Воспитаннику гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;

- уважение личности, предоставление свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями;

- защита от всех форм физического и психического насилия;

- защита его достоинства;

- удовлетворение потребностей в эмоционально – личностном общении;

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

- развитие его творческих способностей и интересов;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.8. Родители (законные представители) имеют право:

- преимущества на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

- выбирать МКДОУ, осуществляющую образовательную деятельность.

- выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при её наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, формы обучения, дополнительные услуги, из перечня ,предлагаемого МКДОУ.

-получать образование в семье на любом этапе обучения продолжить образование в МКДОУ;

- защищать права и интересы ребенка;

- знакомиться с Уставом МКДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, и другими нормативными документами;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) детей дать согласие или отказаться от них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МКДОУ и родителями (законными представителями);
- на получение ежемесячной компенсации имеет один из родителей (законный представитель), внесших родительскую плату за содержание детей (присмотр и уход за детьми), посещающего дошкольное учреждение или группу;
- заслушивать отчеты заведующего МКДОУ и педагогов о работе с детьми;
- получать квалифицированную помощь в воспитании ребенка от педагогов;
- досрочно расторгать договор между МКДОУ и родителями (законными представителями).

#### 7.9. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.
- выполнять Устав МКДОУ, договор, заключенным между родителями (законными представителями) и другие нормативные акты;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ, требования других локальных нормативных актов;
- соблюдать условия договора между МКДОУ и родителями /законными представителями/;
- вносить плату за содержание ребенка в МКДОУ до 25 числа текущего месяца .
- своевременно ставить МКДОУ в известность о болезни ребёнка или его отсутствии;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников МКДОУ.

Родители (законные представители) воспитанников МКДОУ несут ответственность за не исполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством РФ.

#### 7.10. Права работников МКДОУ и меры и социальной поддержки определяются законодательством РФ, уставом и трудовым договором.

#### 7.11. Педагог имеет право:

- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательств в профессиональную деятельность.
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах, реализуемой основной образовательной программы.
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с с основной образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены 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 педагогических работников.

Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю);
  - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
  - право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
  - право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
  - право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом,
  - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.
- Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

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

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

- на выплату ежемесячной денежной компенсации в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- выплату единовременного пособия при окончании педагогических образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, прибывших на работу в сельское образовательное учреждение.

Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7.12. Педагог МКДОУ обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав МКДОУ, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка, инструкцию по охране жизни и здоровью воспитанников и условия трудового договора.
- своевременно устранять неполадки, имеющиеся в групповой ячейке и на прогулочной площадке, с целью предотвращения детского травматизма,
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- сотрудничать с семьей по вопросам обучения и воспитания ребенка;
- выполнять условия договора о взаимоотношения МКДОУ с родителями (законными представителями).

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

7.13. Работники МКДОУ имеют право:

- на участие в управлении МКДОУ в порядке, определяемом уставом;
  - на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.
- Работники пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами МКДОУ.

7.14. Работники МКДОУ обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, настоящий Устав;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты МКДОУ, выполнять требования по охране труда и технике безопасности;
- поддерживать порядок и дисциплину на территории МКДОУ, бережно относиться к имуществу МКДОУ;
- своевременно ставить в известность администрацию о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- не разглашать персональные данные работников и воспитанников МКДОУ, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

Работники МКДОУ несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами МКДОУ.

7.15. Работники МКДОУ за успехи в образовательной, и другой деятельности, предусмотренной настоящим уставом, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

7.16. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде.

## **8. УПРАВЛЕНИЕ МКДОУ**

8.1. Управление МКДОУ осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», иными законодательными актами Российской Федерации, уставом МКДОУ.

Управление МКДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления МКДОУ. Формами самоуправления, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: общее собрание (конференция) трудового коллектива, педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Уставом.

### **8.2. Учредитель**

К компетенции учредителя относится:

8.2.1. Утверждение устава МКДОУ, изменений в него.

8.2.2. Назначение и освобождение от должности руководителя МКДОУ, заключение и расторжение с ним трудового договора.

8.2.3. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью МКДОУ.

8.2.4. Согласование создания филиалов и представительств МКДОУ в соответствии с законодательством.

8.2.5. Утверждение видов и перечней особо ценного движимого имущества МКДОУ.

- 8.2.6. Установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности МКДОУ об использовании закрепленного за ним муниципального имущества области.
- 8.2.7. Осуществление мониторинга выполнения муниципального задания и качества его выполнения.
- 8.2.8. Утверждение муниципальных заданий для МКДОУ в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.
- 8.2.9. Получение от МКДОУ любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений.
- 8.2.10. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

### **Заведующий**

8.3. Непосредственное руководство МКДОУ осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию.

Прием на работу заведующего осуществляется учредителем по трудовому договору.

8.4. Заведующий МКДОУ:

- действует от имени МКДОУ, представляет его во всех учреждениях и организациях; распоряжается имуществом МКДОУ в пределах прав, предоставленных ему договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления, заключенным между МКДОУ и уполномоченным структурным подразделением администрации Хунзахского района;
- заключает от имени МКДОУ договоры, в том числе между МКДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребёнка;
- выдает доверенности;
- издает приказы, распоряжения по МКДОУ, разрабатывает локальные акты, обязательные для исполнения работниками МКДОУ;
- в соответствии с законодательством о труде осуществляет прием, подбор и расстановку педагогических кадров, поощряет работников МКДОУ, налагает взыскания, увольняет с работы.
- несёт ответственность за деятельность МКДОУ перед учредителем.

8.5. Заведующий МКДОУ в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- обеспечивать обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

### **Общее собрание трудового коллектива (конференция)**

8.6. Общее руководство МКДОУ осуществляет общее собрание трудового коллектива (конференция).

Общее собрание трудового коллектива (конференция) МКДОУ:

- определяет основные направления экономической деятельности МКДОУ;
- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ;
- принимает устав МКДОУ, локальные акты, годовой план МКДОУ;
- вносит и принимает изменения и дополнения в устав МКДОУ;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
- заслушивает отчет заведующего и заместителя заведующего о работе МКДОУ.

8.7. Общее собрание трудового коллектива МКДОУ собирается не реже одного раза в год.

8.8. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников МКДОУ.

8.9. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало 2/3 голосов присутствующих и является обязательным для исполнения.

8.10. Для ведения общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один год.

#### **Педагогический совет**

8.11. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет МКДОУ.

В педагогический совет МКДОУ входят все педагоги, медицинские работники и родители

8.12. Педагогический совет – орган самоуправления, объединяющий педагогических работников МКДОУ. Функции педагогического совета:

- определяет направление педагогической деятельности МКДОУ;
- принимает основную образовательную программу дошкольного образования, годовой календарный учебный график;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности в МКДОУ;
- организует совершенствование методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- содействует успешному осуществлению воспитательно-образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией и Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ»;
- принимает локальные акты в соответствии со своей компетенцией;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности МКДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям);
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- утверждает отзывы о педагогической деятельности педагогов, ежегодный публичный отчет.

Деятельность Педагогического совета регламентируется локальным актом МКДОУ – Положением о Педагогическом совете.

8.13. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава. Решение совета считается правильным, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

8.14. Педагогический совет избирает председателя и секретаря.

Председатель педагогического совета - заведующий МКДОУ:

- координирует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

#### **Попечительский совет**

8.15. Одной из форм самоуправления МКДОУ является попечительский совет МКДОУ.

В состав попечительского совета входят представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности родители (законные представители) заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития МКДОУ.

8.16. Осуществление членами попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

8.17. В целях обеспечения развития и совершенствования образовательного процесса, объединения усилий и деятельности государственных, общественных структур, трудовых коллективов, предприятий, предпринимателей и отдельных граждан, для реализации программ гражданской, экономической и социальной защиты воспитанников, в МКДОУ может быть создан Попечительский совет в форме общественной благотворительной организации, действующей на основании Положения о попечительском совете (Указ Президента РФ «О



дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений №1134 от 31.08.1999г.»). Заседание попечительского совета является правомочным, если в нем участвует не менее половины от списочного состава, решение, принятое в пределах его полномочий доводится до сведения всех заинтересованных лиц, сотрудников, родителей (законных представителей).

Попечительский совет:

- привлекает внебюджетные средства для обеспечения деятельности и развития МКДОУ;
- определяет направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств МКДОУ;
- вносит в случае необходимости предложения Учредителю о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других мероприятий;
- содействует совершенствованию материально-технической базы МКДОУ благоустройству его помещений и территории;

8.18. Заседание попечительского совета проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал:

- заседание является правомочным, если в нем участвует не менее половины от списочного состава;
- решение попечительского совета принятое в пределах его полномочий доводится до сведения всех заинтересованных лиц, коллектива, родителей (законных представителей).

#### **Родительский комитет**

8.19. Родительский комитет – орган самоуправления МКДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса. Заседание Родительского комитета является правомочным, если в нем участвует не менее половины от списочного состава, решение, принятое в пределах его полномочий доводится до сведения всех заинтересованных лиц, сотрудников, родителей (законных представителей).

Родительский комитет МКДОУ выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в МКДОУ: родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);
- помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей;
- помогает в укреплении хозяйственной и материальной базы детского сада; организует участие родителей в ремонте помещений, оборудовании и хозяйственного инвентаря, подвозе и заготовке топлива, благоустройстве и озеленении участка, изготовлении пособий.

Деятельность Родительского комитета регламентируется локальным актом МКДОУ – Положением о Родительском комитете.

В состав Родительского комитета МКДОУ входят родители (законные представители) воспитанников, избранные общим родительским собранием МКДОУ. Родительский комитет МКДОУ открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Родительский комитет МКДОУ работает по годовому плану, составленному совместно с МКДОУ.

8.20. В МКДОУ могут формироваться управляющий совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные законом РФ об образовании

8.21. К компетенции образовательного учреждения относятся:

- 1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- 2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);
- 4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- 5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- 7) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин;
- 8) разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;
- 9) установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- 10) разработка и принятие устава коллективом образовательного учреждения для внесения его на утверждение;
- 11) разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;
- 12) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом образовательного учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- 13) создание в образовательном учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- 14) содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- 15) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом образовательного учреждения;
- 16) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;
- 17) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

## **9. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МКДОУ**

9.1. Администрация Хунзахского района в лице уполномоченного структурного подразделения закрепляет за МКДОУ право оперативного управления имуществом согласно договора. МКДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности и законодательством Российской Федерации, договором между МКДОУ и уполномоченным структурным подразделением администрации Хунзахского района. Порядок владения, пользования и распоряжения имуществом МКДОУ устанавливается на основе муниципальных правовых актов, принимаемых Хунзахской районной администрацией.

9.2. Земельный участок предоставляется МКДОУ на праве постоянного (бессрочного) пользования.

9.3. Финансовое обеспечение деятельности МКДОУ осуществляется за счёт средств районного бюджета, по утверждённой учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета. Учредитель МКДОУ обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы МКДОУ.

Источником формирования имущества и финансовых ресурсов МКДОУ являются:

- бюджетные средства, выделяемые целевым назначением из муниципального бюджета согласно утверждённой бюджетной смете;
- иные источники, незапрещённые законодательством Российской Федерации.

9.4. МКДОУ осуществляет свою деятельность на основании муниципальных заданий в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом. Финансовое обеспечение, выполнения муниципального задания нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Муниципальные задания устанавливает орган, осуществляющий функции и полномочия

Учредителя – отдел образования администрации Хунзахского района. МКДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

9.5. МКДОУ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

9.6. МКДОУ использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной учредителем бюджетной сметой.

9.7. МКДОУ самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами. В частности, в пределах имеющихся финансовых средств устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе правового акта муниципального образования Хунзахского муниципального района РД, регулирующего оплату труда работников образовательных учреждений, Положения об оплате труда, а также определяет порядок и размеры премирования, штатное расписание, производит распределение должностных обязанностей; обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и стандартами.

9.8. МКДОУ обязан обеспечить содержание закрепленных за ней и (или) принадлежащих ей на праве собственности зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения на уровне не ниже определяемого нормативами, действующими на территории муниципального образования Хунзахский муниципальный район РД.

Развитие материально-технической базы МКДОУ осуществляется самим МКДОУ в пределах финансовых средств, закрепленных за ней учредителем .

9.9. МКДОУ может выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств.

9.10. МКДОУ не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты МКДОУ не предоставляются.

9.11. МКДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами и принадлежащей ей собственностью. При недостаточности у МКДОУ денежных средств и имущества, находящегося в собственности, субсидиарную ответственность по ее обязательствам несет Учредитель и заведующий в порядке, определяемом законом.

## **10.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

МКДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования
- качество образования своих воспитанников,
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников МКДОУ во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **11.ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ МКДОУ**

11.1. Деятельность МКДОУ регламентируется следующими видами локальных актов: договорами, положениями, должностными обязанностями, должностными обязанностями по охране труда, инструкциями, приказами, распоряжениями, правилами, иными локальными актами, принятыми в установленном порядке и в рамках полномочий, имеющихся у МКДОУ.

11.2. Локальные акты МКДОУ не могут противоречить настоящему Уставу.

11.3. При необходимости регламентации деятельности МКДОУ имеет право принять на общем собрании трудового коллектива другие локальные акты.

11.4. Деятельность МКДОУ регламентируется следующими видами локальных актов:

- договор между МКДОУ и родителями (законными представителями);
- правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ;
- штатное расписание МКДОУ;
- должностные инструкции сотрудников МКДОУ;
- инструкции по охране труда, пожарной безопасности;
- приказы заведующего МКДОУ;
- Положение об общем собрании трудового коллектива;
- Положение о педагогическом совете;
- Положение о родительском собрании;
- Положение о родительском комитете;
- Положение о попечительском совете;
- Положение о порядке приёма детей в МКДОУ;
- Положение о дополнительных платных образовательных услугах (при наличии платных образовательных услугах);
- Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;
- Положение об оплате труда;

.

.

## **12.ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКДОУ**

12.1. МКДОУ обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации МКДОУ;
- решение Учредителя о создании МКДОУ;
- решение Учредителя о назначении руководителя МКДОУ;
- сведения о проведенных в отношении МКДОУ контрольных мероприятий и их результатах;
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за МКДОУ муниципального имущества, составленный в порядке, определенном администрацией Хунзахского муниципального района, осуществляющей функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с действующим законодательством.

12.2. МКДОУ обеспечивает открытость и доступность информации соответственно ст. 29 Закона РФ от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в РФ».

12.3. МКДОУ обеспечивают открытость и доступность документов указанных в пункте 10.1 настоящего Устава с учетом требований законодательства РФ о защите государственной тайны.

12.4. Предоставление информации МКДОУ, её размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством

### 13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МКДОУ

- 13.1. Настоящая редакция Устава подлежит государственной регистрации и вступает в силу в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 13.2. В случае изменений в действующем законодательстве Российской Федерации, РД, в правовых актах местного самоуправления, влекущих недействительность отдельных положений настоящего Устава, такие положения Устава не подлежат применению, с даты вступления в силу соответствующих изменений в вышестоящие законодательные и иные правовые акты. Недействительность отдельных положений настоящего Устава не влечет недействительности Устава в целом.
- 13.3. Устав, изменения и дополнения к уставу принимаются на общем собрании трудового коллектива МКДОУ, утверждается учредителем МКДОУ, регистрируются в соответствии с действующим законодательством в регистрирующем органе.
- 13.4. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.
- 13.5. Прежняя редакция устава МКДОУ утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего устава.

**ПРИНЯТ:**  
общим собранием  
трудоого коллектива  
Учреждения  
*«З» № 15/17* 2017г



