

ПРИНЯТ
На собрании трудового коллектива
Протокол от «16» января 2014г.



УТВЕРЖДЕН
Постановлением главы администрации
МО «Ногайский район» РД

К.Ш.Суюндиков

От «20» января 2014г.



У С Т А В

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Алтын-кус»

Республика Дагестан, Ногайский район, с.Карагас
2014г.

1 Общие положения

- 1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Алтын-Кус» с. Карагас Ногайского района Республики Дагестан.
- 1.2. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Алтын-Кус» (далее Учреждение) является некоммерческой организацией, создано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в целях реализации права граждан на образование, гарантии его бесплатности и общедоступности.
- 1.3. Учреждение по своему типу является казенным дошкольным образовательным учреждением, по виду: детский сад с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников.
- 1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Алтын-Кус» муниципального образования «Ногайский район» село Карагас. Сокращенное наименование: МКДОУ д/с «Алтын-Кус» с. Карагас.
- 1.5. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 368850, Россия, Республика Дагестан, Ногайский район, с. Карагас ул. Кооперативная 41
- 1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация муниципального образования «Ногайский район».
- Местонахождение Учредителя 368850, Россия, Республика Дагестан, Ногайский район, ул.К.Маркса,15:
- 1.7. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в органах Федерального казначейства. Учреждение вправе заключать договор, приобретать имущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием, штамп, вывеску и другие реквизиты.
- 1.8. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации как образовательного учреждения. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии.
- 1.9. Учреждение проходит аттестацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 1.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
- 1.11. Учреждение не имеет филиалов, но в случае необходимости имеет право на их открытие в соответствии с законодательством РФ.
- 1.12. Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные и иные объединения, всероссийские и международные, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.
- 1.13. Тип и вид Учреждения устанавливается Учредителем при создании Учреждения и изменяется по решению Учредителя.
- 1.14. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников, оказания первой помощи ребенку в случае необходимости. Учреждение предоставляет помещение соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.
- 1.15. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Ответственность за организацию питания в Учреждении несет заведующий.
- Учреждение обеспечивает сбалансированное трехразовое питание детей, необходимое для

нормального роста и развития детей.

1.16. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией и Законом «Об образовании» РФ, нормативно-правовыми актами администрации МО «Ногайский район» настоящим Уставом.

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является: реализация основной образовательной программы дошкольного образования и дополнительных образовательных программ по направленностям в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Учреждению.

2.2. Учреждение создано в целях организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории с Терекли-Мектеб, направлена на всестороннее формирование и развитие личности ребенка с учетом особенностей его физического и психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, в том числе возможность в получении дополнительных платных образовательных услуг.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- 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 реализации основных задач Учреждение имеет право:

- выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования РФ;
- самостоятельно разрабатывать и реализовывать программу развития, учебные программы с учетом требований государственного образовательного стандарта;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения, годовой, учебный, календарный планы, расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию детей, в том числе оказывать платные дополнительные услуги за пределами государственных программ;
- привлекать дополнительные финансовые источники за счет предоставления платных дополнительных услуг, добровольного пожертвования и целевых взносов физических и юридических лиц;

2.5. Основной вид деятельности Учреждения – образовательная деятельность. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными требованиями:

- развивающие услуги (кружки, концертная деятельность);
- спортивно-оздоровительные услуги (секции, группы по укреплению здоровья, публичные спортивные мероприятия и др.);

В соответствии со ст. 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной

образовательной деятельности. Доходы полученные, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Ногайский район»

2.6. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

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

- выполнение функций, определённых Уставом;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- реализацию в полном объёме основной общеобразовательной программы дошкольного образования и самостоятельно устанавливает структуру управления деятельностью образовательного Учреждения, штатное расписание (включая введение тех или иных штатных единиц), распределяет должностные обязанности.

3. Образовательный процесс Учреждения

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.2. Учреждение реализует основные образовательные программы дошкольного образования в пределах федеральных государственных требований, дополнительные программы дошкольного образования следующих направленностей: физическое, познавательно-речевое, художественно-эстетическое, социально-личностное развитие.

3.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. В учреждении функционируют группы **обще развивающей**.

3.4. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости. Предельная наполняемость, время пребывания детей в группах определяется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

3.5. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами группы комплектуются по разновозрастному принципу:

- 1 младшая группа – от 1,5 лет до 3 лет – 15 детей;
- 2 младшая группа – от 3 лет до 4 лет – 20 детей;
- средняя группа – от 4 лет до 5 лет – 20 детей;
- старшая группа – от 5 лет до 6 лет – 20 детей;

3.6. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье. Режим работы учреждения: с 7:00 до 17:00.

3.7. Режим дня и непосредственно образовательная деятельность в Учреждении устанавливается с учетом возрастных особенностей воспитанников согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и способствует их гармоничному развитию.

- Для детей раннего возраста от 1 года 6 месяцев до 3 лет непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществление непосредственной образовательной деятельности в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года ее осуществляют на участке во время прогулки.

- Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 минут;
- в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут;

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни – 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 физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

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

Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста проводят:

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

В середине года (январь-февраль) для воспитанников Учреждения организуются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность не проводится. В этот период проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие мероприятия, а также прогулки на свежем воздухе.

3.8. Обучение и воспитание детей в Учреждении ведется на русском языке. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка, как государственного языка Российской Федерации.

3.9. Учреждение несет в установленном законодательством порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- качество реализуемых образовательных программ;
- не соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным и психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям детей Учреждения во время образовательного процесса;

- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;
- сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

4. Участники образовательного процесса.

4.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями. Применение методов физического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.3. Порядок комплектования групп в Учреждении определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе. Органом Учредителя ответственным за комплектование Учреждения детьми является управление образования администрации МО «Ногайский район».

4.4. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, определенным Министерством образования Российской Федерации.

Функционирующие группы:

1 младшая группа – 1 год обучения;

2 младшая группа - 1 год обучения;

средняя группа - 1 год обучения;

старшая группа - 1 год обучения;

4.5. Учреждение обеспечивает обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 лет до 7 лет.

4.6. При недоборе детей одного возраста в группу, допускается комплектование разновозрастных групп.

4.7. Допускается содержание групп с меньшей наполняемостью при условии выделения Учредителем дополнительных средств.

4.8. Дети принимаются в учреждение на основании медицинского заключения и при наличии документов:

- копии свидетельства о рождении ребенка, копии медицинского полиса;
- медицинской карты ребенка.
- Копия паспорта одного из родителей
- Справка о составе семьи

4.9. Приему подлежат все дети дошкольного возраста при наличии свободных мест.

4.10. Преимущественное право зачисления ребенка в учреждение имеют лица, пользующиеся льготами по законодательству РФ.

4.12. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.13. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, карантина, во время проведения ремонта Учреждением, на время отпуска родителей, в летний период, сроком на 75 дней. Особые случаи сохранения за ребенком места в Учреждении оговариваются в договоре с родителями.

4.14. Отчисление детей из Учреждения проводится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в учреждении;
- не пришедшие (но получившие путевку) до 30 сентября текущего года;

- при невыполнении родителями (законными представителями) условий договора.

Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом об отчислении. На его место принимается другой ребенок согласно списку очередности на основании направления для зачисления в Учреждение.

4.15. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику в адаптационный период.

4.16. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон, оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника. Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка.

4.17. Размер родительской платы за содержание ребенка в Учреждении определяется учредителем.

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

4.20. **«Родители (законные представители) имеют право:**

- защищать законные права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- принимать участие в управлении ДООУ;
- вносить предложения по организации платных дополнительных образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных договором между ДООУ и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчеты заведующей и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгнуть договор между ДООУ и родителями (законными представителями);
- на получение консультативной и методической помощи по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- в целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих ДООУ, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы:
 - на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка;
 - на второго ребенка – в размере 50%;
 - на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70% размера указанной родительской платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в ДООУ. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации»

4.21. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;
- выполнять условия договора, заключенного между родителями и Учреждением;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в срок, установленный договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

- своевременно информировать Учреждение о болезни ребенка или его отсутствии. При несвоевременной постановке родителями Учреждения в известность о болезни или отсутствии ребенка эти дни считаются пропущенными без причины;
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;
- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребенка.

4.22. Порядок комплектования педагогическими кадрами.

4.22.1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности и подтвержденную документом об образовании.

4.22.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.22.3. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт (с указанием места жительства);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справка о противодифтерийной прививке и другие медицинские документы, установленные действующим законодательством (медицинская книжка);
- справка 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.

4.22.4. Трудовые отношения между работником и Учреждением регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому кодексу РФ.

4.22.5. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством РФ, основаниями для увольнения работника по инициативе Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава;
- применение (в том числе однократное) методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.22.6. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и инструкциями соблюдения правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для данного Учреждения.

4.22.7. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Учреждения и «Правила внутреннего трудового распорядка», должностные инструкции, правила техники безопасности, пожарной безопасности и локальные акты Учреждения;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается;
- проходить аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности, если педагог не имеет квалификационной категории;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- проходить периодически по приказу заведующего Учреждением бесплатные медицинские обследования за счет средств местного бюджета согласно смете, утверждённой Учредителем;
- выполнять условия договора с родителями;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
- создавать благоприятные условия в группе и на игровых площадках с целью предотвращения детского травматизма;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- повышать свой профессиональный уровень;
- с уважением относиться к мнению и личности ребёнка, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- создавать оптимальные условия для качественного воспитания и обучения воспитанников, реализации их индивидуальных способностей;
- защищать воспитанников от всех форм психического и физического насилия;
- сотрудничать с семьями воспитанников Учреждения по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников;
- вести документацию в соответствии с требованиями к образовательному процессу.

4.22.8. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- принимать участие в работе Педагогического совета;
- обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать и принимать решения на Общем собрании трудового коллектива;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- осуществлять свободу выбора и использования методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов, учебников из перечня, рекомендованных или допущенных Министерством образования РФ;
- повышать квалификацию не реже, чем в три года в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;
- участвовать в аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию. Претендовать на любую квалификационную категорию и получить её при успешном прохождении аттестации;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт;

- работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе, получать пенсию по выслуге лет, в соответствии с действующим законодательством, длительный до одного года отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана работнику.

4.22.9. Основные права и обязанности работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке действующего законодательства;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке действующего законодательства;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работники обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

4.22.10. Учреждение устанавливает:

- Структуру управления деятельностью Учреждения;
- Штатное расписание и должностные обязанности работников.

4.22.11. Трудовые отношения с работниками Учреждения, могут быть прерваны по инициативе администрации в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.22.12. Охрана труда в Учреждении организуется и проводится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, которое осуществляется по акту приема-передачи.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления;
- средства, получаемые от родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении (родительская плата);
- средства, получаемые из бюджета МО «Ногайский район».

5.3. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из районного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг;
- субсидии из районного бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленном нормативно-правовыми актами МО «Ногайский район»;
- бюджетные инвестиции из районного бюджета в случаях и порядке, установленном нормативно-правовыми актами МО «Ногайский район»;
- средства районного бюджета на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и принадлежащим ему собственностью.

5.5. Доходы от приносящей доходы деятельности Учреждения и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в бюджет муниципального образования «Ногайский район».

5.6. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. рублей и без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются Учредителем.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством.

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

5.8. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

5.12. Учреждение организует свою деятельность в соответствии со сметой.

5.14. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения устанавливаются органами местного самоуправления за счет средств местного).

5.18. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства заработанные посредством такой деятельности изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе обжаловать указанные действия Учредителя в суде.

5.19. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, и если эта деятельность не противоречит законодательству Российской Федерации.

5.21. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.22. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

5.24. Ведение бухгалтерского и статистического учета Учреждения осуществляется централизованной бухгалтерией на основании договора, заключенного между Учредителем и централизованной бухгалтерией в соответствии с действующим законодательством.

5.25. Финансовые и материальные средства Учреждения, закреплённые за ним Учредителем, используются Учреждением в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении» на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления являются Общее собрание трудового коллектива, Совет ДООУ, Педагогический совет и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Уставом.

6.2. К компетенции Учредителя относится:

- принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение Устава, изменений и дополнений к нему;
- назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- формирование муниципального задания и утверждение в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- осуществление контроля за сохранностью и эффективностью использования закрепленной за Учреждением имуществом;

- контроль за воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- получение ежегодного отчета от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- установление порядка определения платы за услуги и работы, которые относятся к основным видам деятельности Учреждения, но оказываются сверх государственного задания, если иное не установлено законом;
- определение показателя оценки эффективности и результативности деятельности Учреждения;
- утверждение перечня недвижимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением, в целях расчета субсидий;
- определение порядка составления и утверждения сметы деятельности Учреждения;
- иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

6.3. К компетенции Учреждения относится:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в пределах собственных финансовых средств;
 - привлечение для осуществления своей уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств;
 - предоставление общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
 - подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
 - установление заработной платы работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, в том числе компенсационных (доплаты и надбавки), и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии по итогам работы) в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда;
 - планирование своей деятельности и определение перспектив развития;
 - разработка, принятие и реализация образовательной программы дошкольного образования с учетом федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, учебного плана, рабочих программ;
 - реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ;
 - использование и совершенствование и методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - самостоятельное осуществление воспитательно-образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией (разрешением);
 - создание в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;
 - содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
 - обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
 - индивидуальный учет результатов освоения детьми образовательных программ;
 - обеспечение создания ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.
- Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:
- сведения:
 - о режиме работы Учреждения;
 - о дате создания Учреждения;

- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием направленности детей;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается детям;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения;
- отчет о результатах самообследования;
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости;
- информация о деятельности Учреждения подлежит размещению на стенде и на официальном сайте Учреждения.

6.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый Учредителем на основе трудового договора (контракта), в котором определяются права и обязанности заведующего в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4.1. Заведующий Учреждением:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, во всех учреждениях и организациях независимо от организационно-правовой формы;
 - распоряжается имуществом и материальными ценностями Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;
 - определяет структуру Учреждения;
 - по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание и положения;
 - выдает доверенности;
 - открывает лицевые счёта в органах Федерального казначейства в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - осуществляет приём на работу и расстановку кадров поощряет работников Учреждения, налагает взыскания, увольняет и переводит сотрудников с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового кодекса;
 - утверждает график работ и расписание занятий;
 - издаёт приказы и инструкции (обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения);
 - контролирует совместно со своим заместителем деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий;
 - приостанавливает решения Совета ДООУ, если они противоречат действующему законодательству;
 - организует дополнительные услуги, в том числе и платные, направленные на улучшение ухода, присмотра, оздоровления, воспитания и обучения детей на договорной основе в соответствии с действующим законодательством;
 - решает другие функции, вытекающие из настоящей текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя.
- Заведующий несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- оприданность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление или представление недостоверных или неполных сведений об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения;
- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, установленного Учредителем;
- несет ответственность за деятельность дошкольного образовательного учреждения перед Учредителем.

5.5. Педагогический совет – это коллегиальный орган, объединяющий педагогов Учреждения. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- утверждает образовательные программы, учебные программы и учебные планы;
- разрабатывает методические сопровождения к программам;
- утверждает программу развития Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организации и Учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

Председателем Педагогического совета является заведующий. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Членом Педагогического совета является и председатель Совета ДООУ.

Заседания Педагогического совета протоколируются и подписываются председателем и секретарем. Книга протокола хранится в делах Учреждения 50 лет.

5.6. Одной из форм самоуправления в Учреждении является Совет ДООУ, действующий на основании Положения. Совет ДООУ избирается на 4 года и состоит из родителей (законных представителей), педагогических работников Учреждения. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет ДООУ открытым голосованием на родительском собрании. Педагогическом совете по равной квоте от каждой из перечисленных категорий. Совет ДООУ избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Заведующий ДООУ является членом Совета

ДОУ по должности, но не может быть избран председателем Совета ДОУ. Совет ДОУ избирается председателем по мере надобности, но не реже 1 раза в 3 месяца. Внеочередные заседания Совета ДОУ проводятся по требованию - одной трети его состава, родительского собрания, Педагогического совета, заведующим Учреждения. Представители, избранные в Совет ДОУ, выполняют свои обязанности на общественных началах. Решение Совета ДОУ является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее две трети присутствующих, среди которых были представлены все категории членов Совета ДОУ. Процедура голосования определяется Советом ДОУ.

4.4.1. К компетенции Совета ДОУ относятся:

- организация выполнения решений конференции (общего собрания) Учреждения;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- согласование по представлению заведующего Учреждением заявки на бюджетное финансирование;
- согласование сметы доходов и расходов, перечня услуг, плана работы, графика занятий по решению Учреждением дополнительных платных образовательных услуг;
- проверка состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-эпидемиологического режима Учреждения, организации питания, состояния охраны труда и здоровья детей;
- участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;
- участие в распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- представление председателем Совета ДОУ совместно с заведующим в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) - интересы детей, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- утверждение положения о Родительском комитете и других локальных актов в рамках установленной компетенции;
- организация во взаимодействии с педагогическим коллективом деятельности других органов самоуправления Учреждения;
- поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию воспитания детей, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- определение пути взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности детей и профессионального роста педагогов;
- заслушивание заведующего о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Учреждения;
- определение дополнительных источников финансирования;
- заслушивание отчетов о работе заведующего Учреждением, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение конференции (общего собрания), предложения по совершенствованию работы администрации;
- знакомство с итоговыми документами по проверке органами отдела образования и т.д. деятельности данного образовательного учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
- принятие в рамках действующего законодательства Российской Федерации необходимых мер по защите педагогических работников и администрации Учреждения от

необходимого вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Учреждения, его самоуправления;

- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия и бездействия педагогического, обслуживающего и административного персонала Учреждения;

- принятие участия в разработке договоров между Учреждением и родителями (законными представителями);

- участие в распределении стимулирующей части фонда заработной платы работников Учреждения;

4.2. В случае возникновения конфликта между Советом ДОО и заведующим Учреждением, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

4.3. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

Общее родительское собрание:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- определяет основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;

- рассматривает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);

- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждение (группе);

- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- рассматривает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;

- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении (группе);

- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в учреждении (группе) – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;

- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

7. Система оценки качества образования

7.1. Система оценки качества образования Учреждения представляет собой совокупность организационных и функциональных структур, норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку общеобразовательных достижений воспитанников, эффективности деятельности образовательных программ с учетом запросов основных пользователей результатов системы оценки качества образования.

Целями системы оценки качества образования являются:

- Создание единой системы диагностики и контроля состояния образования в Учреждении, обеспечивающей определение факторов, влияющих на качество образования в дошкольном учреждении и своевременное выявление его изменений;
- Получение объективной информации о состоянии качества образования в Учреждении;
- Повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии решений, связанных с образованием в Учреждении;
- Обеспечение объективности при проведении процедур аттестации педагогов, конкурсах профессионального мастерства педагогов;
- Обеспечение объективности и справедливости распределения выплат стимулирующего характера сотрудникам Учреждения;
- Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений администрацией Учреждения.

Основные функции системы оценки качества образования Учреждения:

- нормативно-правовое и организационно-методическое сопровождение оценочных процедур в образовании;
- диагностика образовательных достижений воспитанников, экспертиза условий и результатов деятельности Учреждения, результаты практической деятельности педагогических и руководящих работников;
- обобщение, анализ и интерпретация достоверной информации о качестве образования;
- информационное обеспечение управленческих решений по вопросам оценки условий (лицензирование) и результатов деятельности Учреждения, аттестации педагогических и руководящих работников;
- анализ эффективности используемых средств, форм и технологий оценки качества образования и их совершенствование;
- участие в подготовке организаторов и экспертов в сфере оценки качества образования; проведение консультирования по вопросам оценки качества образования.

8. Права и обязанности Учреждения

8.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

8.2. Учреждение взаимодействует с другими предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.3. Учреждение имеет право:

- Планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;
- Оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых для оказания одних и тех же услуг условиях;
- Самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на платные дополнительные образовательные услуги за исключением случаев, когда Федеральным законодательством, законодательством Республики Дагестан, предусмотрено государственное регулирование цен;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий Учредителя;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности;
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения по личному составу, и своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации или реорганизации Учреждения;

- обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996г № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства РФ о защите государственной тайны.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав

9.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или по решению суда.

9.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством РФ. Учреждение считается реорганизованным, за исключением реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.3. Изменение типа казенного учреждения в целях создания государственного учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией МО «Ногайский район».

9.4. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.5. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

9.6. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются на хранение правопреемнику.

9.7. При ликвидации финансовые средства и иные объекты собственности, находящиеся во владении, пользовании и распоряжении Учреждения, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования города.

9.8. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

9.9. Требования кредиторов ликвидированного казенного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

9.10. Имущество казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией администрации МО «Ногайский район».

9.11. В случае принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования, соответствующего типа.

9.12. При прекращении деятельности казенного учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику. При ликвидации казенного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств казенного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.13. Изменения и дополнения в Устав принимаются решением Общего собрания трудового коллектива, утверждаются Учредителем и вступают в силу после регистрации в установленном законом порядке. С момента государственной регистрации новой редакции Устава Учреждения настоящий Устав утрачивает силу.

10. Локальные акты Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения

10.1. В целях регламентации работы Учреждения разрабатываются локальные акты: приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции, соглашения и другие локальные акты, которые утверждаются в установленном порядке. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству РФ.

10.2. Положения, регламентирующие образовательную, оздоровительную деятельность принимаются на педагогических советах.

10.3. Положения материального стимулирования, Правила внутреннего трудового распорядка, деятельность общественных органов управления Учреждением, коллективный договор, вопросы охраны труда и правил пожарной безопасности принимаются Общим собранием.

10.4. Положения о привлечении дополнительных источников финансирования, контролируются и принимаются Советом ДОУ.

10.5. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных актов:

- Приказы и распоряжения заведующего Учреждением.
- Должностные инструкции сотрудников.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Положение о Совете ДОУ.
- Положение о Педагогическом совете.
- Положение о Родительском собрании.
- Положение об Общем собрании трудового коллектива.
- Положение о предоставлении платных образовательных услуг, согласованное с отделом образования.
- Положение о логопедическом пункте для детей в Учреждении.
- Положение о логопедической группе
- Положение о конкурсах.
- Положение о методическом объединении воспитателей.
- Положение о новой системе оплаты труда, согласованное с отделом образования.

И иные локальные акты, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Локальные акты Учреждения, принятые до вступления в силу настоящего Устава, до их изменения или отмены действуют в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

10.6. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

10.7. Локальные акты учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

Пронумеровано, прошнуровано

на 10 листов

Инспекция № 10 МРМ ФНС Рос
Выдано Свидетельство
государственной регистрации

от 09.08.2014 2014

ОГРН 102020400633

Должно заключить договор

Подпись [подпись]



двадцать листов
завер! где -

И.С.И. Игунова

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Пронумеровано, прошнуровано

на 20 листов

Инспекция № 10 МРи ФНС Рос

Выдано Свидетельство
государственной регистрации

от 04 февраля 2014

МРи 102020444632

Должно заключить договор

Подпи [подпись]

МР

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

двадцать листов
завер! дил -

М.С.-М. Идинова