

ПРИНЯТ УТВЕРЖДЕН

Общим собранием
трудового коллектива
МКДОУ д/с «Карлыгашлар»
Протокол № 3
от « 15 » сентября 2018



Постановлением Главы администрации
МР «Ногайский район» РД

М.К.Аджеков

от « 30 » мая 2018 г. № 143



У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ДЕТСКИЙ САД «Карлыгашлар»

с.Кунбатар
2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Карлыгашлар» (далее - ДОУ) реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, а также осуществляет присмотр и уход за детьми.

1.2. Тип: дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Организационно-правовая форма: казенное учреждение.

1.4. ДОУ – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность, в качестве основного вида деятельности.

ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Конституцией РД, законами РД, указами и распоряжениями Главы РД, постановлениями и распоряжениями Правительства РД, муниципальными нормативными правовыми актами администрации МР «Ногайский район» и настоящим Уставом.

Локальные акты ДОУ не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

Настоящий Устав разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2011 г. № 2562.

1.5. Учредителем ДОУ является Администрация МР «Ногайский район» (далее - Учредитель).

1.6. Полное наименование учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Карлыгашлар».

Сокращенное название: МКДОУ детский сад «Карлыгашлар».

1.7. ДОУ является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

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

1.8. ДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет (счет), открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.9. Право ведения образовательной деятельности ДОУ возникает с момента выдачи ей лицензии на ведение образовательной деятельности.

1.10. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ, производится в соответствии с действующим законодательством.

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

1.12. Режим работы ДООУ и длительность пребывания в нем воспитанников определяются настоящим Уставом.

1.13. В ДООУ функционируют 4 возрастных групп, в режиме 5 - дневной рабочей недели и сокращенного дня (с 7.30 ч. до 16.30 ч.).

Выходные: суббота, воскресенье.

1.14. Организация питания воспитанников возлагается на ДООУ, контроль за организацией питания возлагается на медицинских работников.

1.15. ДООУ несет ответственность за охрану здоровья воспитанников.

1.16. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения (ГБУ РД «Ногайская ЦРБ») в соответствии с заключенным договором между ДООУ и органами исполнительной власти в сфере здравоохранения.

ДООУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.17. ДООУ выполняет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами администрации МР «Ногайский район».

1.18. В ДООУ не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.19. В ДООУ образование носит светский характер.

1.20. ДООУ вправе привлекать в порядке, установленном действующим законодательством, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

ДООУ вправе вести в соответствии с действующим законодательством приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

Привлечение ДООУ дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

1.21. Место нахождения ДООУ (юридический и фактический адрес): 368855, Республика Дагестан, Ногайский район, с.Кунбатар, ул. Асанова №18.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ

2.1. Основным видом деятельности ДООУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

Дошкольное образование в ДООУ направлено на формирование общей культуры, развитие интеллектуальных, физических, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности.

2.2. Основными задачами ДООУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников прикладности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3 Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, ДОУ реализует:

- образовательную программу дошкольного образования, составленную на основе примерной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом;
- программы дополнительного образования художественно-эстетического направления.

ДОУ вправе оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДОУ и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.4. Образовательная программа ДОУ направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения детьми дошкольного возраста уровня необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ДОУ

3.1. ДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 8 лет при наличии условий.

3.2. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно.

Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.3. Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа).

3.4. Группы имеют общеразвивающую направленность.

3.5. Количество детей в группах определяется исходя из норм санитарных правил.

3.6. В группу включаются воспитанники одного возраста.

3.7. Зачисление детей в ДООУ осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.8. Ежедневный утренний прием осуществляется воспитателем, который опрашивает родителей о состоянии здоровья ребенка. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в ДООУ не принимаются. Заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей и временно помещают в изолятор, до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическое учреждение с информированием родителей.

3.9. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней) воспитанников принимают в ДООУ только при наличии справки с указанием диагноза и длительности заболевания.

3.10. ДООУ устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время образовательной деятельности в соответствии с учетом норм санитарных правил.

3.11. Освоение образовательной программы ДООУ не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

3.12. ДООУ имеет право сохранить место за ребенком по взаимной договоренности с родителями (законными представителями) до 75 дней в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (не зависимо от продолжительности отпуска родителей).

IV. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ДООУ

4.1. Имущество ДООУ является муниципальной собственностью Администрации МР «Ногайский район», закрепленного за ДООУ на основании акта приема-передачи, утвержденного распоряжением Главы администрации МР «Ногайский район», на праве оперативного управления и отражается на самостоятельном балансе ДООУ.

ДООУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности и решениями Учредителя в рамках, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан и муниципальными нормативными правовыми актами администрации МР «Ногайский район».

Земельный участок, на котором расположена недвижимость, находящаяся у ДООУ в оперативном управлении, предоставляется ему в постоянное бессрочное пользование.

4.2. При осуществлении оперативного управления имуществом ДООУ обязан:

- эффективно и рационально его использовать;
- обеспечивать его сохранность и использование строго по целевому назначению;

– не допускать ухудшения его технического состояния (данное требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

– осуществлять ремонт;

– осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе с износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество, исключается из состава имущества переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

4.3. ДОУ не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем.

4.4. ДОУ по согласованию с Учредителем вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за ДОУ на праве оперативного управления и распорядиться им по своему усмотрению.

4.6. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется за счет средств из бюджета МР «Ногайский район» и на основании бюджетной сметы.

4.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОУ являются:

– собственные средства Учредителя;

– бюджетные и внебюджетные средства;

– имущество, переданное ему Учредителем или уполномоченным им органом;

– плата, взимаемая с родителей за присмотр и уход за воспитанниками;

– средства родителей, полученные за предоставление воспитанникам дополнительных платных образовательных услуг;

– добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

– доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от других видов разрешенной доходной деятельности;

– другие источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.8. ДОУ вправе привлекать в порядке, установленном действующим законодательством, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

4.9. ДОУ вправе осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом и распоряжаться доходами от этой деятельности.

4.10. ДОУ вправе осуществлять следующие виды предпринимательской деятельности:

– сдача в аренду имущества;

– торговля покупными товарами, оборудованием;

– оказание посреднических услуг;

- приобретение акций, иных ценных бумаг и получение доходов по ним.

4.11. Доходы ДОУ, полученные от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности в полном объеме, учитываются в смете доходов и расходов, а приобретаемое за счет этих доходов имущество является муниципальной собственностью и закрепляется за ДОУ на праве оперативного управления.

4.12. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность ДОУ, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, по решению суда по этому вопросу.

4.13. Привлечение ДОУ дополнительных финансовых средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования.

4.14. ДОУ представляет на рассмотрение Учредителя предложения по укреплению и развитию материально-технической базы, организации снабжения учебно-наглядными пособиями, оборудованием и материалами.

4.15. ДОУ самостоятельно реализует произведенную им продукцию (работы, услуги).

4.16. ДОУ принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и другие объекты собственности, переданные ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

4.17. ДОУ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, без согласия Учредителя.

V. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОУ

5.1. ДОУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.2. ДОУ строит отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

5.3. К компетенции ДОУ относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

- ДОУ имеет право в случае износа, в установленном законом порядке и с согласия Учредителя, списывать с баланса находящееся в оперативном управлении оборудование, сооружение или иное имущество;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации, в том числе прием на работу работников, осуществляющих вспомогательные функции, для этого в ДООУ предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных и иных работников, права, обязанности и ответственность которых закреплены в локальных нормативных актах ДООУ;
- прием воспитанников в ДООУ;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение рабочих программ, учебных курсов и дисциплин;
- установление структуры управления деятельностью ДООУ, штатного расписания, распределения должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников ДООУ, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие общим собранием трудового коллектива Устава ДООУ для внесения его на утверждение Учредителю;
- разработка и принятие локальных нормативных актов;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- организация методической работы, в том числе проведение семинаров и конференций;
- осуществление текущего контроля над качеством и полнотой образовательного процесса;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- поощрение воспитанников за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, общественной и творческой деятельности;
- обеспечение создания и ведения официального сайта ДООУ в сети «Интернет»;
- формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию об их деятельности, и обеспечение доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет»;
- запрос и получение от организаций и должностных лиц информации и документов, необходимых для выполнения возложенных функций в порядке, установленном действующим законодательством;
- организация питания воспитанников, режим дня детей должен предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания детей;
- установление платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за воспитанниками;
- заключение всех видов договоров с юридическими и физическими лицами с согласия Учредителя.

- привлечение граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров с согласия Учредителя;
- осуществление иных прав, не противоречащих действующему законодательству, а также целям и предмету деятельности ДООУ.

5.4. В целях материальной поддержки, воспитания и обучения детей, посещающих ДООУ, родителю (законному представителю) выплачивается компенсация на первого ребенка в размере 20% (двадцати) от внесенной им платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДООУ, на второго ребенка – в размере 50 %, на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 процентов.

Правом на получение компенсации обладает малоимущая семья со среднедушевым доходом, размер которого на момент обращения не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленного в Республике Дагестан.

5.5. ДООУ обязано:

- выполнять утвержденные в установленном порядке показатели финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, налоговых обязательств, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли, других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и детей;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном действующим законодательством порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую отчетность;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- предоставлять информацию в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- создавать безопасные условия присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье детей, работников ДООУ;

– соблюдать права и свободы детей, родителей (законных представителей), работников ДОУ;

– ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

– иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

5.6. ДОУ несет ответственность, в порядке, установленном действующим законодательством, за:

– невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

– реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

– качество образования своих воспитанников;

– жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОУ во время образовательного процесса;

– нарушение прав и свобод воспитанников и работников ДОУ;

– сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества;

– искажение учета и предоставление заведомо недостоверной бухгалтерской и статистической отчетности, а также несоблюдение сроков ее предоставления;

– адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам детей, требованиям охраны их жизни и здоровья;

– иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

5.7. ДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, действующих на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности.

В целях профилактики возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений медицинские работники проводят:

– медицинские осмотры детей в ДОУ с целью выявления больных, в случае обнаружения детей больных педикулезом их отправляют домой для санации, прием детей в ДОУ после санации допускается только после медицинской справки об отсутствии педикулеза, результаты осмотра заносятся в специальные журналы;

– систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно тех, кто имеет отклонения в развитии;

– работу по организации профилактических осмотров и профилактических прививок;

– распределение детей на медицинские группы для проведения занятий по физическому воспитанию;

– сообщение в территориальные учреждения здравоохранения о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и персонала учреждения в течение двух часов после установления диагноза;

- систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений учреждения, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;
- работу по организации и проведению текущей и профилактической дезинфекции, а также контроль за ее проведением;
- работу с персоналом и детьми по формированию здорового образа жизни (организация «Дней здоровья и т.д.);
- медицинский контроль за организацией физического воспитания, состоянием и содержанием мест для занятий физическим воспитанием, наблюдением за правильным проведением занятий по физическому воспитанию.

VI. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники.

Дисциплина в ДОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к детям не допускается.

6.1. Воспитанники имеют право на:

- защиту своих прав и интересов;
- получение бесплатного дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;
- получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, проводимых ДОУ;
- поощрение за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, общественной и творческой деятельности;
- пользование оборудованием, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

6.2. Воспитанники обязаны:

- выполнять настоящий Устав;
- бережно относиться к имуществу ДОУ;
- выполнять требования работников ДОУ в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- уважать честь и достоинство других детей и работников.

6.3. Воспитанники несут ответственность за:

- неисполнение или нарушение настоящего Устава и иных локальных нормативных актов ДООУ к воспитанникам могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из ДООУ.

Применение мер дисциплинарного взыскания к воспитанникам во время их болезни не допускается.

6.4. Иные права, обязанности и ответственность воспитанников устанавливаются локальными нормативными актами ДООУ.

6.5. К педагогической деятельности в ДООУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

6.6. Педагогические работники имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении ДООУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- участие в разработке образовательных программ;
- свободу выбора и использования методики обучения и воспитания;
- повышение квалификации, профессионального мастерства;
- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года;

- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки, в порядке, установленном действующим законодательством;

- моральное и материальное поощрение, согласно локальным актам учреждения;
- оборудованное рабочее место, рациональный режим работы, благоприятные условия труда и отдыха;
- социальные гарантии и льготы, предусмотренные действующим законодательством.
- бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДООУ к информационно-телекоммуникационным сетям и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности.

6.7. Педагогические работники обязаны:

- выполнять настоящий Устав и иные локальные акты ДООУ;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования ДООУ;
- уважать права честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения знаний, умений и навыков воспитанниками;
- использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет аттестационной комиссией, формируемой самостоятельно ДООУ и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребёнка, привлекать родителей к активному участию в организации воспитательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- проходить ежегодное медицинское обследование;
- проходить инструктаж на знание санитарных норм и правил не реже двух раз в год;
- проходить инструктаж по охране труда;
- соблюдать конфиденциальность информации об особенностях развития воспитанников, иных персональных данных;

6.8. Педагогические работники несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

6.9. Иные права, обязанности и ответственность педагогических работников определяются локальными нормативными актами ДООУ.

6.10. Основанием для возникновения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) является распорядительный акт ДООУ – приказ о зачислении ребенка в ДООУ. При приеме на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования изданию распорядительного акта предшествует заключение типового договора о предоставлении образовательных услуг между родителями (законными представителями) воспитанника и ДООУ.

6.11. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос о поведении их ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДООУ;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития ДООУ;
- получение информации о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;
- присутствие при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и получение рекомендаций, полученных по результатам обследования.

6.12. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать режим дня в ДООУ;
- уважать честь и достоинство иных участников образовательного процесса.

6.13. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- воспитание своих детей и получение ими дошкольного образования;
- выполнение настоящего Устава;
- бережное отношение воспитанника к имуществу ДООУ.

6.14. Иные права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) закрепляются в заключенном между ними и ДООУ договоре.

ВII. УПРАВЛЕНИЕ ДООУ

7.1. Управление ДООУ в соответствии с распределением полномочий, установленных настоящим Уставом, осуществляет Учредитель и руководитель ДООУ – заведующий, назначаемый на должность Главой администрации МР «Ногайский район», имеющий высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области

государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, прошедший обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем.

Права, обязанности и ответственность Руководителя, а также основания для расторжения с ним трудовых отношений регламентируется трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством.

7.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава ДООУ и изменений в Устав;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества, согласование порядка распоряжения таким имуществом;
- согласование крупной сделки, совершаемой ДООУ;
- утверждение смет и внесение в них изменений;
- назначение Руководителя ДООУ и прекращение его полномочий, применение к нему мер поощрения и дисциплинарного взыскания.
- формирование и утверждение муниципального задания;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, в порядке, установленном действующим законодательством;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования имущества ДООУ;
- контроль за соответствием деятельности ДООУ;
- разработка и утверждение должностной инструкции Руководителя ДООУ;
- установление размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в ДООУ в соответствии с действующим законодательством;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Учредителя действующим законодательством.

7.3. Руководитель действует от имени ДООУ без доверенности, добросовестно и разумно представляет ее интересы и осуществляет следующие полномочия:

- регистрация Устава ДООУ, а также регистрация изменений и дополнений к Уставу в порядке, установленном действующим законодательством;
- планирование, организация и контроль работы ДООУ;
- обеспечение выполнения ДООУ установленных функций;
- организация и ведение административной и финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществление постановки на учет и прием детей в ДООУ на основании Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- осуществление приема и увольнение работников ДООУ, расстановка кадров, распределение должностных обязанностей;

– организация ведения и хранения трудовых книжек работников;
– утверждение штатного расписания ДООУ в установленном порядке;
– издание приказов и распоряжений, обязательные для всех работников ДООУ;

– обеспечение рационального использования имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих ДООУ;

– совершение сделок, в необходимых случаях одобренные Учредителем;
– составление и подписание смет и других финансовых документов;
– организация платных образовательных услуг по запросу родителей;
– обеспечение выполнения санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечение выполнения требований охраны труда;

– обеспечение своевременного прохождения работниками ДООУ медицинских осмотров;

– представление Учредителю отчета о деятельности ДООУ;

– иные функции по управлению ДООУ, не отнесенные к компетенции Учредителя.

7.4. Руководитель ДООУ подотчетен Главе администрации МР «Ногайский район»;

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

7.5. Взаимоотношения работников и руководителя ДООУ, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ и коллективным договором.

7.6. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией ДООУ и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством РФ о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

7.7. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяется руководителем ДООУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.8. На время отсутствия Руководителя ДООУ, его обязанности исполняет заместитель по ВМР, заместитель по АХЧ, старший воспитатель, медсестра.

На период длительного отсутствия Руководителя ДООУ его обязанности распоряжением Учредителя возлагаются на заместителя по ВМР либо старшего воспитателя.

7.9. Управление ДООУ строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет.

7.10. Общее собрание трудового коллектива объединяет всех работников ДООУ независимо от занимаемой должности.

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в 6 месяцев. Председателем общего собрания является Руководитель ДООУ. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее 2/3 сотрудников. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

К компетенции общего собрания работников относятся:

- принятие Устава ДООУ, дополнений и изменений к нему;
- разработка Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие Положения об оплате труда, Положения о стимулировании работников;
- принятие решения о необходимости заключения Коллективного договора;
- утверждение Коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета администрации ДООУ о выполнении Коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников ДООУ и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.
- иные вопросы, касающиеся деятельности ДООУ.

7.11. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей в ДООУ действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников ДООУ.

Педагогический совет возглавляет Руководитель ДООУ. Он же созывает педагогический совет по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников.

Из членов педагогического совета назначается секретарь.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 3/4 состава и если за него проголосовало более половины присутствовавших. Процедура голосования определяется педагогическим советом самостоятельно. Решения Педагогического совета оформляются протоколом. Решения Педагогического совета реализуются приказами Руководителя ДООУ.

К компетенции педагогического совета относятся:

- определение направления и планирование образовательной деятельности ДООУ;
- разработка образовательных программ и программы развития;
- обсуждение форм и методов образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы по периодам.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- контролирует выполнение принятых решений.

Секретарь Педагогического совета:

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 3 дня до начала заседания;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения и иные материалы.

7.12. В целях соблюдения прав и законных интересов воспитанников и родителей (законных представителей) в ДОУ создается Родительский комитет, который действует на основании Положения о родительском комитете.

В каждой группе на родительском собрании избирается родительский комитет группы, который делегирует по одному представителю в Родительский комитет ДОУ.

Из членов Родительского комитета избирается председатель. Родительский комитет организует свою работу в соответствии с планом работы ДОУ.

Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в 2 месяца. Родительский комитет вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее 2/3 его членов. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

К компетенции Родительского комитета относятся:

- оказание содействия ДОУ в организации и проведении с воспитанниками массовых воспитательных мероприятий, общих родительских собраний по обмену опытом семейным и общественным воспитанием, докладов и лекций для родителей;

- принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса и выполнении санитарно-гигиенических правил и норм.

7.13. Отношения между работниками и Руководителем ДОУ регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству. Срок действия трудового договора определяется по соглашению между работником и Руководителем ДОУ при его заключении.

7.14. Минимальный размер оплаты труда работников ДОУ устанавливается действующим законодательством.

Оплата труда работников ДОУ производится в соответствии с действующим законодательством и утверждается Положением о системе оплаты труда работников.

7.15. Деятельность ДОУ регламентируется следующими локальными актами:

- Приказы и распоряжения Руководителя ДОУ;
- Должностные инструкции по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите;
- Программа развития ДОУ;
- Положение о рабочей программе;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила приема в ДОУ;
- Положение о Педагогическом совете;
- Положение о Родительском комитете;
- Положение о системе оплаты труда работников;
- Положение о премировании работников;
- Положение об Общем собрании трудового коллектива;

7.16. ДОУ вправе принимать иные локальные акты, содержание которых не должно противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу и которые подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу, если регламентируют деятельность ДОУ.

VIII. ОХРАНА ТРУДА

8.1. С целью реализации законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда РФ за руководителем ДОУ устанавливаются основные обязанности по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, соблюдению требований законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда. Общее руководство работой по охране труда осуществляет руководитель ДОУ. Непосредственное руководство работой по охране труда в ДОУ осуществляет должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности по организационному обеспечению охраны труда в ДОУ.

8.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- соответствие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- оптимальный режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- информировать работников об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им средствах индивидуальной защиты и компенсации;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий труда и охраны труда в ДОУ и расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочем месте, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

8.3. Работники, в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда, обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу ДОУ;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

— проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

— правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

— немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в ДОУ, или об ухудшении состояния своего здоровья;

— проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ДОУ

9.1. Реорганизация ДОУ осуществляется в порядке, установленном Администрацией МР «Ногайский район», если иное не установлено актом Правительства РФ.

Реорганизация ДОУ может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

ДОУ считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации ДОУ в форме присоединения к нему другой организации ДОУ считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.2. Изменение типа ДОУ не является его реорганизацией. Изменение типа ДОУ осуществляется в порядке, установленном Администрацией МР «Ногайский район».

При изменении типа ДОУ вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных ДОУ до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

9.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации ДОУ осуществляется в порядке, установленном Администрацией МР «Ногайский район».

Учредитель после принятия решения о ликвидации ДОУ назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации порядок и сроки ее ликвидации.

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

9.4. При ликвидации ДОУ оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено действующим законодательством, передается ликвидационной комиссией Администрации МР «Ногайский район».

9.5. Ликвидация ДОУ считается завершённой, а ДОУ - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.7. При ликвидации и реорганизации ДОУ работникам гарантируются соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

Устав в новой редакции принят общим собранием
трудоого коллектива муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения детский сад
«Карлыгашлар» .

Протокол № 3

Заведующий МКДОУ д/с «Карлыгашлар»

Суяндикова Д. С.



9.11 при ликвидации АОУ оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов имущество, состоящее из: не установленно действующим законодательством, передается ликвидационной комиссией Администрации МР «Чотайский район».

9.2 Ликвидация АОУ считается завершенной, а АОУ - прекратившей существование после внесения об этом заявления в единый государственный реестр юридических лиц.

9.3 При ликвидации и прекращении АОУ работникам предоставляются следующие их права и интересы в соответствии с действующим законодательством.

Устав в новом редакции принят общим собранием трудового коллектива муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Крылатый ангел».

Протокол № 2

Заседания МК АОУ № «Крылатый ангел»

Султанова Д. С.



Исходное
Исходное
21 страница

