Устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Шолпан» с. Нариман

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.Общие положения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3

Раздел 2. Цели образовательного процесса. Типы и виды реализуемых образовательных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6

Раздел 3. Основные характеристики организации образовательного

процесса в ДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 6

Раздел 4. Компетенция и ответственность ДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_12

Раздел 5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности ДОУ­­­­­­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_14

Раздел 6. Управление ДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 17

Раздел 7. Порядок изменения Устава ДОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 22

Раздел 8. Права и обязанности участников образовательного процесса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 23

Раздел 9. Порядок реорганизации и ликвидации ДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 25

Раздел 10. Локальные акты ДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 27

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Шолпан», в дальнейшем именуемое МКДОУ, является:

-муниципальным казенным учреждением;

-по типу - дошкольное образовательное учреждение

 В своей деятельности ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» от10.07. 1992 № 3266; другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, в том числе Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Конвенцией о правах ребенка, законами Республики Дагестан, правовыми актами президента Республики Дагестан , Правительства Республики Дагестан , Постановлениями и распоряжениями администрации Ногайского района, распоряжениями и приказами Управления образования администрации Ногайского района, настоящим Уставом и договором, заключаемым между ДОУ и родителями (законными представителями)

**1.2.** Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Шолпан» с. Нариман (далее - ДОУ) создано Администрацией муниципального образования «Ногайский район» РД , для воспитания детей дошкольного возраста, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития этих детей, путем изменения типа существующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Шолпан» с. Нариман в соответствии с постановлением администрации Ногайского района от 12 12 2013 - п «Об утверждении перечня муниципальных казенных учреждений, которые создаются путем изменения типа муниципального казенного учреждения».

**1.3**.Полное наименование МКДОУ: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Шолпан» с.Нариман

Сокращенное наименование: МКДОУ детский сад «Шолпан» с.Нариман

**1.4**. Местонахождение ДОУ: с .Нариман Ногайский район Республика Дагестан

Юридический адрес:368857 Республика Дагестан Ногайский район с. Нариман ул.Батырова 19

Фактический адрес:368857 Республика Дагестан Ногайский район с. Нариман ул. Батырова 19

**1.5.** Статус детского сада:

тип: дошкольное образовательное учреждение;

вид: детский сад.

**1.6.** Учредителем и собственником имущества ДОУ является Администрация муниципального образования «Ногайский район « Республики Дагестан

Функции и полномочия Учредителя ДОУ от имени муниципального образования «Ногайский район» Республики Дагестан в области принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации ДОУ, утверждения Устава ДОУ, изменений, дополнений в Устав и других полномочий, установленных действующим законодательством, осуществляет администрация района (далее – Учредитель).

ДОУ находится в ведении Управления образования администрации Ногайского района (далее – Управление образования). Управление образования в рамках своей компетенции осуществляет координацию и регулирование деятельности ДОУ.

 ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДОУ несет Учредитель.

**1.7.**ДОУ является некоммерческой организацией в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

**1.8.** ДОУ является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ДОУ собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности. Имеет печать и штамп со своим названием.

ДОУ имеет лицевые счета в территориальном органе районного казначейства, вывеску, круглую печать со своим полным наименованием и наименованием Учредителя установленного образца на русском языке и другие реквизиты. ДОУ вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

**1.9.** Правоспособность ДОУ возникает с момента его государственной регистрации и прекращается в момент внесения записи об исключения ДОУ из единого государственного реестра юридических лиц.

**1.10.** Право ДОУ осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам возникает с момента получения в установленном порядке лицензии на осуществление образовательной деятельности.

**1.11**. ДОУ, в целях выполнения стоящих перед ним задач, имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, и организациями, в том числе и иностранными.

ДОУ строит свои отношения с организациями и гражданами на основе договоров и соглашений.

Заключение и оплата ДОУ муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования – Ногайского района Республики Дагестана– в пределах доведенных ДОУ лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

**1.12.** В ДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в ДОУ носит светский характер.

 МКДОУ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ , оказанию услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере образования.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ , ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

**2.1**. Основным предметом деятельности МКДОУ является реализация общеобразовательной программы дошкольного образования, в соответствии с ФГОС к структуре программы и условиям ее реализации.

**2.2**. Целью ДОУ является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

**2.3.**Основными задачами ДОУ являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

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

.

3.ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ДОУ

**3.1.** Воспитание и обучение в ДОУ ведется на русском и на родном (ногайском) языках. В ДОУ создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

**3.2**. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с [федеральными государственными образовательными требованиями](http://base.garant.ru/197482/#1000) к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее 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.

**3.3.**Образовательный процесс в ДОУ включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

**3.4**. ДОУ обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках одновозрастных объединений, c учетом интересов и склонностей детей, создает целесообразную предметно-развивающую среду.

**3.5.** Оздоровительная работа в ДОУ осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных и личностных особенностей каждого воспитанника.

**3.6.**Комплектование ДОУ.

**3.6.1.** Комплектование ДОУ осуществляется в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Ногайского района..

**3.6.2.**ДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 3 лет до 6.6 лет

 Предельная наполняемость групп определяется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, республики Дагестан.

. МКДОУ функционируют группы:

-первая младшая (2.6-3.6 лет)

-вторая младшая(3.6-4.6 лет)

- средняя группа (4.6-5.6 лет).

**3.6.3.**Прием детей в ДОУ осуществляется с 1 сентября ежегодно, в остальное время производится доукомплектование дошкольного учреждения в порядке очереди и в соответствии с действующим законодательством.

**3.6.4.**В ДОУ при предъявлении соответствующих документов в первую очередь принимаются:

-дети сотрудников полиции;

-дети военнослужащих по месту жительства их семей;

-дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получившие в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

-дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети из многодетных семей;

В ДОУ при предъявлении соответствующих документов во внеочередном порядке принимаются:

-дети прокуроров, следователей следственного комитета при прокуратуре;

-дети судей;

-дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей

-дети ветеранов и участников боевых действий,

-дети из семей специалистов села, на основании путевки-направления, выданного Управлением образования Администрации Ногайского района по ходатайствам Глав сельских поселений, руководителей сельскохозяйственных предприятий, организаций и учреждений Ногайского района, на период работы родителей в данных предприятиях, организациях, учреждениях (данное условие вноситься в письменный договор, заключаемый заведующим дошкольным учреждением с родителями),

-дети иных категорий граждан, имеющих право на первоочередное получение мест в соответствии с действующим законодательством РФ;

**вне очереди:**

-дети из семей работников данного Учреждения, на период их работы (данное условие вноситься в письменный договор, заключаемый руководителем Учреждения с родителями);

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

**3.6.5.** Прием в ДОУ производится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ;

- медицинского заключения, выданного в установленном порядке;

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

**3.6.6**.При поступлении ребенка в ДОУ в трехдневный срок издается приказ о его зачислении.

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

**3.6.8.** В ДОУ ведется "Книга учета движения детей", предназначенная для регистрации и контроля за движением детей в дошкольном учреждении.

**3.6.9**. При приеме детей ДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами реализуемыми учреждением и другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса.

**3.6.10.** Отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ.

**3.7.** Отчисление ребенка из ДОУ осуществляется на основании приказа заведующей ДОУ.

Основаниями для отчисления ребенка являются:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка;

- медицинские показания, препятствующие воспитанию и обучению ребенка в ДОУ.

При отчислении ребенка из ДОУ действие договора, заключенного между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, прекращается.

**3.8**. За ребенком сохраняется место в ДОУ в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина или очередного отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей или их законных представителей.

**3.9.** Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в ДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогический комиссии, при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов ДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы с ними.

**3.10.** В группы набираются дети одного возраста..

**3.11.** В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается от 3 лет до 6.6 лет 20 детей

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой):

-для младшихгрупп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка,

-в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

**3.12.** ДОУ самостоятельно в выборе программ, форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».

**3.13.** В соответствии с целями и задачами, определёнными Уставом, ДОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДОУ и родителями (законными представителями).

**3.14**. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения определяется образовательными программами, реализуемыми ДОУ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, и нормативными сроками освоения общеобразовательных программ, указанных в лицензии.

**3.15.**Система оценок знаний в ДОУ не устанавливается, оценка уровня подготовки воспитанников ДОУ осуществляется по результатам выполнения ими творческих работ, по итогам смотров, конкурсов, а также в других формах промежуточной аттестации, предусмотренных основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ДОУ.

**3.16**. ДОУ работает 5 дней в неделю, с 7.30 до 16.30 часов с 9 - часовым пребыванием ребенка, выходные – суббота, воскресенье и праздничные дни. В предпраздничные дни ДОУ работает с 7.30 до 15.00 часов.

**3.17**. Режим дня и непосредственно образовательная деятельность в ДОУ осуществляется в соответствии с требованиями Закона РФ «Об образовании», Санитарных правил и нормативов (СанПиН 2.4.1.2660-10).

**3.18**.Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 - 7 лет составляет 5,5 - 6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями.

**3.19**. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 2.5- ,3 часа. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15 °C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

Прогулка не проводится:

- при температуре воздуха ниже минус 15 °C и скорости ветра более 15 м/с. для детей до 4 лет;

- при температуре воздуха ниже минус 20 °C и скорости ветра более 15 м/с. для детей 5 - 7 лет.

**3.20.**Дневной сон для детей организуется во вторую половину дня общей продолжительностью до 2.5 часов

**3.21**. Самостоятельная деятельность детей 3 - 7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3 часов.

**3.22**. ДОУ устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующим законодательством РФ, санитарно-гигиеническими нормами и программами, реализуемыми в ДОУ.

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 мин.,

в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа,

в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут,

в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут

**3.23.**Для детей раннего возраста от 1,5 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 мин. Непосредственно образовательная деятельность осуществляется в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут).

**3.24**. 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,

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.

**3.25.** Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т. п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их 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;

- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

**3.26**. Занятия физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должны занимать не менее 50% общего времени реализуемой образовательной программы (занятий).

**3.27**.Непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда).

**3.28**.В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

**3.29.** ДОУ может использовать разнообразные инновационные технологии развивающей и личностно-ориентированной направленности**.**

**3.30**. Домашние задания воспитанникам ДОУ не задают.

.

**3.31**. В середине года (январь - февраль) для воспитанников дошкольных групп рекомендуется организовывать недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

В дни каникул и в летний период образовательная деятельность не проводится.

**3.32**. Образовательная деятельность по физическому развитию детей в возрасте от 3 до 7 лет организуется в ДОУ не менее 3 раз в неделю. Ее длительность зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 минут,

- в средней группе - 20 минут,

- в старшей группе – 25 мин.

Один раз в неделю для детей 5 - 7 лет круглогодично организовывается непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию детей на открытом воздухе. Ее проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию максимально организуется на открытом воздухе.

**3.33**. Непрерывная длительность просмотра телепередач и диафильмов в младшей и средней группах - не более 20 минут, в старшей и подготовительной - не более 30 минут. Просмотр телепередач для детей дошкольного возраста организуется не чаще 2 раз в день (в первую и вторую половину дня). **.** Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивают медицинский персонал в лице медицинской сестры. Медицинский персонал, наряду с администрацией ДОУ, несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

ДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников ДОУ.

Заболевшие в течение дня дети изолируются от здоровых детей (временно размещаются в изоляторе) до прихода родителей или направляются в лечебное учреждение.

Работники ДОУ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учредителя.***.*** Организация питания воспитанников в ДОУ.

**3.34**.Организация питания в ДОУ возлагается на дошкольное образовательное учреждение. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ по нормам, установленным санитарными правилами и нормативами

**3.35**. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, заведующего ДОУ.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОУ

**4.1.** ДОУ самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом.

**4.2.** К компетенции ДОУ относятся:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности ДОУ (самообследования);

4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

6) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

7) установление структуры управления деятельностью ДОУ, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

8) установление заработной платы работников ДОУ, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

9) разработка и принятие Устава коллективом ДОУ для внесения его на утверждение;

10) разработка и принятие правил внутреннего распорядка ДОУ, иных локальных актов;

11) самостоятельное формирование контингента воспитанников;

12) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности;

13) создание в ДОУ необходимых условий для организации питания воспитанников и работы медицинского персонала учреждения здравоохранения, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников ДОУ;

14) содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

15) координация в ДОУ деятельности общественных организаций (объединений), не запрещенной законом;

16) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в ДОУ;

17) создание и ведение официального сайта ДОУ в сети Интернет;

18) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом.

**4.3.** ДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) выполнение функций, определенных настоящим Уставом;

2) реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

3) качество реализуемой образовательной программы;

4) соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

5) жизнь и здоровье детей и работников ДОУ во время образовательного процесса.

6) нарушение прав и свобод воспитанников и работников ДОУ и иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

7) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации

**4.4.** ДОУ обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

о дате создания ДОУ;

о его структуре;

о реализуемой основной общеобразовательной программе;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

2) копии:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

утвержденную в установленном порядке бюджетную смету ДОУ;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

**4.5.** Информация, указанная в пункте 4.4 настоящего устава, в установленном порядке размещается на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» и обновляется в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

**5.1**. Комитет по управлению муниципальным имуществом закрепляет за ДОУ имущество, находящееся в муниципальной собственности Рыбинского района. Объекты собственности, закрепленные Комитетом по управлению муниципальным имуществом за ДОУ, находятся в оперативном управлении ДОУ с момента передачи имущества, если иное не установлено актом Комитета по управлению муниципальным имуществом, отражаются на балансе ДОУ. ДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными видами деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества и договором между ДОУ и Комитетом по управлению муниципальным имуществом.

Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом.

Земельные участки, необходимые для выполнения ДОУ своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.2.** При осуществлении права оперативного управления имуществом ДОУ обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Ногайского района в установленном порядке.

**5.3.** Комитет по управлению муниципальным имуществом вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за ДОУ либо приобретенное ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятым у ДОУ, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за ДОУ, допускаются только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и ДОУ, если иное не предусмотрено этим договором.

**5.4.** ДОУ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

С согласия Комитета по управлению муниципальным имуществом ДОУ вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с действующим законодательством.

ДОУ с согласия Комитета по управлению муниципальным имуществом на основании договора между ДОУ и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников и работников ДОУ и прохождения ими медицинского обследования. Между такими муниципальными некоммерческими организациями указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

**5.5.** Муниципальная собственность, закрепленная за ДОУ, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Республики Дагестан и правовыми актами администрации Ногайского района, принятыми в пределах своих полномочий.

**5.6.** ДОУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ДОУ по смете его Учредителем (собственником имущества), за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

**5.7.** ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДОУ несет собственник его имущества.

5.8.Финансирование деятельности ДОУ, бухгалтерский учет и отчетность осуществляются через бухгалтерию администрации Ногайского района Республики Дагестан на договорных началах.

5.9. Бухгалтерия администрации Ногайского района:

- осуществляет в соответствии с действующим законодательством Республики Дагестан оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности ДОУ;

- ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность;

- отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Республики Дагестан, муниципальным правовым актам Ногайского района;

- ежегодно в установленные сроки представляет в Комитет по управлению муниципальным имуществом обновленную карту учета муниципального имущества, копию балансового отчета, а также иных документов об изменении данных об объектах учета Реестра муниципальной собственности Ногайского района.

**5.10.** Источниками формирования имущества ДОУ в денежной и иных формах являются:

регулярные и единовременные поступления от учредителя;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

выручка от реализации товаров, работ, услуг;

другие не запрещенные законом поступления.

**5.11**. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы.

Бюджетная смета ДОУ составляется с использованием показателей муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

Управление образования формирует и утверждает муниципальное задание для ДОУ.

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

Финансовое обеспечение образовательной деятельности ДОУ осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

**5.13.** ДОУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5.14.** ДОУ обладает полномочиями муниципального заказчика при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

**5.15.** ДОУ имеет право заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени Рыбинского района в пределах доведенных ДОУ лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

**5.16.** ДОУ обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

**5.17.** ДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение ДОУ указанных дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

Финансовые и материальные средства ДОУ, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**5.18**. ДОУ для достижения цели, ради которой оно создано, может осуществлять приносящую доход деятельность.

ДОУ может осуществлять следующие виды приносящей доходы деятельности:

-аренда движимого и недвижимого имущества;

-разработка грантовых программ, подготовка заявок на получение грантов, осуществление консультационной деятельности в данной области;

оказание платных дополнительных образовательных услуг;

.

**5.19.**Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ, производится в соответствии с законодательством Республики Дагестан.

**5.20.** Размер платы, взимаемой с родителей или законных представителей за содержание ребенка в ДОУ, не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка в ДОУ.

**5.21.** Оплата труда работников ДОУ.

Штатное расписание устанавливается ДОУ самостоятельно в пределах бюджетной сметы.

Заработная плата работнику ДОУ выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

ДОУ устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе единой тарифной сетки и на основании решения аттестационной комиссии; определяет виды и размеры надбавок, доплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах выделяемых средств.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется ДОУ в пределах, выделенных на эти цели средств, самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом ДОУ, принятым с учетом мнения представительного органа работника.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

6. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

**6.1.** Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

**6.2.** Формами самоуправления ДОУ являются: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет.

**6.3.** Непосредственное управление ДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий ДОУ.

Заведующий ДОУ назначается приказом Управления образования. Управление образования заключает с заведующим ДОУ трудовой договор в письменной форме.

Трудовой договор с заведующим ДОУ может быть, расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующий ДОУ несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом ДОУ.

**6.4.** К полномочиям Учредителя ДОУ относится:

-организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;

- выполнение функций и полномочий Учредителя ДОУ при его создании;

- принятие решения о реорганизации, изменении типа, ликвидации ДОУ, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

- согласование решения о создании и (или) ликвидации филиала ДОУ;

- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав ДОУ;

- учет детей дошкольного возраста;

- осуществление финансового обеспечения жизнедеятельности ДОУ, выполнения муниципального задания;

- обеспечение содержания зданий и сооружений ДОУ, обустройства прилегающих к ним территорий;

- приостановление приносящей доход деятельности, если она идет в ущерб уставной деятельности ДОУ, до решения суда по этому вопросу.

- обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных за ДОУ;

- проведение экспертной оценки последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующей заключению договора аренды.

**6.5.** К полномочиям Управления образования относится:

- координация и регулирование деятельности ДОУ;

-осуществление бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств;

- утверждение годовой бюджетной сметы ДОУ;

-внесение изменений в утвержденную бюджетную смету ДОУ в части распределения средств между статьями на основании ходатайства ДОУ;

- осуществление контроля за планированием на текущий год бюджетной сметы ДОУ;

- формирование и утверждение муниципального задания в отношении ДОУ;

- назначение и освобождение от должности заведующего ДОУ;

- согласование Устава ДОУ;

-запрашивание и получение информации о финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

- заслушивание отчета заведующего ДОУ по итогам года;

-осуществление контроля за деятельностью ДОУ по исполнению законодательства Российской Федерации в области образования;

- установления порядка и условий предоставления педагогическим работникам ДОУ длительного отпуска сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет;

- перевод воспитанников в другие ДОУ с согласия родителей (законных представителей) в случае прекращения деятельности ДОУ;

- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя в области координации и регулирования деятельности ДОУ, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Республики Дагестан, нормативными правовыми актами Ногайского района

**6.6.** Заведующий ДОУ в силу своей компетенции:

- осуществляет общее руководство деятельностью ДОУ, подотчетен Управлению образования;

- действует без доверенности от имени ДОУ, представляет его во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, во всех организациях, в судах;

- распоряжается имуществом ДОУ в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между ДОУ и Учредителем;

- в пределах, установленных настоящим Уставом, заключает сделки, договоры, соответствующие целям деятельности ДОУ, выдает доверенности;

- осуществляет подбор, расстановку кадров, прием на работу и увольнение работников ДОУ в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности; заключает с работниками трудовые договоры; заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

- принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам ДОУ;

- устанавливает доплаты и другие выплаты в пределах имеющихся средств в соответствии с локальными актами ДОУ, с учетом мнения представительного органа работников ДОУ, по решению комиссии по распределению фонда стимулирующих надбавок и доплат;

- организует аттестацию работников ДОУ;

- утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру ДОУ;

- создает условия для творческого роста педагогических работников ДОУ, применения ими передовых форм и методов обучения;

- издает приказы, инструкции и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию ДОУ, дает указания, обязательные для всех работников ДОУ;

- формирует контингент воспитанников ДОУ в соответствии с типовым положением о ДОУ и требованиями санитарного законодательства;

- утверждает учебный план ДОУ, расписание учебных занятий, правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;

- планирует и организует образовательный процесс в ДОУ в соответствии с требованиями законодательства об образовании, Уставом ДОУ, лицензией, осуществляет контроль за его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы ДОУ;

- организует в соответствии с запросами родителей (законных представителей) предоставление дополнительных образовательных услуг;

- обеспечивает материально-технические и другие условия выполнения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления;

- распоряжается имуществом и средствами ДОУ в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом ДОУ, несет ответственность за целевое использование бюджетных средств;

- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

- обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении ДОУ его деятельности;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

-осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Рыбинского района.

В своей деятельности руководствуется законодательством Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами Ногайского района, решениями Учредителя, Управления образования, Комитета по управлению муниципальным имуществом, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

**6.7.** Трудовой коллектив составляют все работники ДОУ. Полномочия трудового коллектива ДОУ осуществляются Общим собранием.

**6.8.** Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже чем два раза в год. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых ДОУ является основным местом работы. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием.

Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- разрабатывает и принимает Устав ДОУ, изменения и дополнения к нему для внесения их на утверждение Учредителя;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы;

- принимает локальные акты ДОУ;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

- заслушивает отчеты заведующего и других работников, вносит на рассмотрение заведующего ДОУ предложения по совершенствованию работы ДОУ;

- выдвигает и избирает полномочных представителей ДОУ для участия в решении коллективного трудового спора;

Деятельность Общего собрания трудового коллектива регламентируется Положением, утверждаемым приказом ДОУ.

**6.9**. В целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в ДОУ действует Педагогический совет ДОУ (далее - педсовет) - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников ДОУ.

Педсовет ДОУ под председательством заведующего созывается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников ДОУ.

Решения педсовета является правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников ДОУ и если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании педсовета. Процедура голосования определяется педсоветом.

Решения педсовета реализуются приказами заведующего ДОУ. На заседании педсовета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие работники ДОУ и родители (законные представители) воспитанников.

Компетенция педсовета ДОУ:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициативы;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития ДОУ;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОУ;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;

- рассматривает и принимает решение о проведении учебных занятий с детьми.

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным образовательным учреждением по вопросам обучения и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДОУ;

- подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год;

- контролирует выполнение ранее принятых решений педсовета;

- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;

- обсуждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОУ.

Деятельность педсовета регламентируется Положением о педагогическом совете ДОУ, утверждаемым приказом ДОУ.

**6.10**. Родительский комитет ДОУ включает в себя родителей (законных представителей) детей от каждой группы ДОУ. Родители (законные представители) избираются на групповых родительских собраниях в количестве 1-2 человек.

Родительский комитет ДОУ содействует объединению усилий семьи и ДОУ в деле обучения и воспитания детей.

Компетенция Родительского комитета ДОУ:

- обсуждает локальные акты ДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году;

- участвует в подведении итогов деятельности ДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- оказывает помощь ДОУ в работе с неблагополучными семьями;

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

- участвует в организации просветительской работы среди родителей (законных представителей) по воспитанию гражданской позиции, активности, здорового образа жизни;

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывают помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядно-методических пособий и т. д.);

- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

- оказывает помощь руководству ДОУ в организации и проведении общих родительских собраний;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;

- взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОУ;

- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки ДОУ.

Деятельность Родительского комитета регламентируется Положением, утверждаемым приказом ДОУ.

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

**6.12**. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

**6.13.** Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ДОУ

**7.1**. Изменения и дополнения в настоящий Устав, новая редакция Устава ДОУ разрабатываются и принимаются общим собранием трудового коллектива ДОУ, в установленном порядке вносятся на утверждение учредителя.

**7.2.** Изменения и дополнения в настоящий Устав, новая редакция Устава ДОУ утверждаются учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

**8.1**. Участниками образовательного процесса ДОУ являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

**8.2.** Отношения ребенка и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями

**8.3.** Права ребенка охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, а также договором, заключенным между ДОУ и родителями ребенка (законными представителями)

**8.4**. Каждый воспитанник имеет право на:

охрану жизни и здоровья;

удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;

развитие своих творческих способностей и интересов;

защиту своего достоинства;

защиту от всех форм физического и психического насилия;

получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

**8.5.** Родители (законные представители) имеют право:

защищать законные права и интересы ребенка;

принимать участие в управлении ДОУ;

вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;

консультироваться с педагогическими работниками ДОУ по проблемам воспитания и обучения детей;

требовать выполнение договора между ДОУ и родителями (законными представителями);

досрочно расторгать договор между ДОУ и родителями (законными представителями);

получать информацию об образовательном процессе ДОУ;

получать своевременную информацию о состоянии здоровья ребенка, о предстоящих медицинских осмотрах и прививках:

получать компенсацию не менее 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, на второго ребенка - не менее 50 процентов размера этой платы, на третьего ребенка и последующих детей - не менее 70 процентов размера этой платы.

**8.6**. Родители (законные представители) обязаны:

заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в младенческом возрасте;

выполнять Устав ДОУ;

соблюдать условия договора, заключенного между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;

своевременно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ;

своевременно ставить в известность педагогических работников ДОУ о возможном отсутствии ребенка;

лично приводить ребенка в ДОУ и забирать его из ДОУ.

**8.7**.Педагогические работники ДОУ имеют право на:

участие в управлении ДОУ в порядке, определенном настоящим Уставом;

защиту своей профессиональной чести, достоинства, моральное и материальное стимулирование труда;

свободу выбора и использование методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДОУ;

свободу выбора и использования методов оценки уровня развития воспитанников;

повышение квалификации (с этой целью администрация ДОУ создает условия, необходимые для успешного обучения работников в профессиональных высших образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации);

аттестацию (на добровольной основе) и получение соответствующей квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;

участие в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт;

сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);

на охрану жизни и здоровья;

льготное пенсионное обеспечение;

заработная плата и должностной оклад работнику ДОУ выплачивается не реже, чем каждые полмесяца за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;

длительный отпуск, сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 8.8 настоящего Устава;

социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Республики Дагестан, Постановлениями и распоряжениями администрации Ногайского района Республики Дагестан.

**8.8**. Порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года

отпуск предоставляется по заявлению работника;

в заявлении работник ДОУ указывает продолжительность отпуска в месяцах или днях и дату, с которой его необходимо предоставить;

продолжительность отпуска не может превышать одного года;

отпуск представляется работнику без сохранения заработной платы.

**8.9.**Педагогические работники ДОУ обязаны:

- соблюдать настоящий Устав, условия трудового договора;

- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего распорядка, режим дня, приказы заведующего ДОУ;

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

- проходить один раз в пять лет аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- своевременно и аккуратно вести документацию и отчетность;

**-** уважать и соблюдать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

- выполнять условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) и ДОУ;

**-**сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам обучения и воспитания их детей, учитывать их мнение, замечания и пожелания в своей работе;

- в своем поведении на работе руководствоваться общепризнанными нормами нравственности;

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя;

- беречь и сохранять собственность ДОУ;

- иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами, трудовым договором.

**8.10.**Служебное расследование нарушений педагогическим работником ДОУ норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ДОУ

**9.1.** Реорганизация ДОУ осуществляется в соответствии с требованиями статьи 57-60 Гражданского кодекса, статьи 34 Закона Российской федерации «Об образовании» и настоящего Устава.

**9.2**.ДОУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем.

**9.3.** При реорганизации ДОУ кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

**9.4.** ДОУ считается реорганизованным, 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 реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

**9.5.** При реорганизации в форме преобразовании к вновь возникшей организации переходят права и обязанности ДОУ в соответствии с передаточным актом.

**9.6.** Изменение типа ДОУ (в целях создания бюджетного или автономного учреждения) не является его реорганизацией. При изменении типа ДОУ в его учредительные документы (Устав) вносятся соответствующие изменения.

**9.7.** Ликвидация ДОУ может осуществляться:

в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ДОУ

**10.1**. Для осуществления уставной деятельности ДОУ издает локальные правовые акты, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

**10.2.** Деятельность ДОУ регламентируется следующими видами локальных правовых актов:

- приказы и распоряжения заведующего ДОУ;

- положения;

- инструкции;

- правила;

- должностные инструкции работников ДОУ;

- штатное расписание;

- методические рекомендации;

- графики работы и отпусков;

- режим работы.

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** |
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868575828 |
| Владелец | Ильясова Гульфира Айнадиновна |
| Действителен | С 29.03.2021 по 29.03.2022 |