

ЗАРЕГИСТРИРОВАН:
В МРИ ФНС № 10 по РД
№ 1901 от 25.03 2015г

М.П.



УТВЕРЖДЕН:
Постановлением
Администрации МО «Гергебильский район»
от 17.04 2015г № 01-16/12
Глава МО «Гергебильский район»

М.П. В.М.Малачилов



УСТАВ

**Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения Администрации
МО «Гергебильский район» Гергебильского района
«Кудутлинский детский сад «Дюймовочка»**

Учредитель: Администрация МО «Гергебильский район»

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения _____	3
Раздел 2. Цели образовательного процесса. Типы и виды реализуемых образовательных программ _____	5
Раздел 3. Основные характеристики организации образовательного процесса в МКДОУ _____	6
Раздел 4. Компетенция и ответственность МКДОУ _____	9
Раздел 5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности МКДОУ _____	10
Раздел 6. Управление МКДОУ _____	12
Раздел 7. Порядок изменения Устава МКДОУ _____	16
Раздел 8. Права и обязанности участников образовательного процесса _____	16
Раздел 9. Порядок реорганизации и ликвидации МКДОУ _____	18
Раздел 10. Локальные акты МКДОУ _____	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является учредительным документом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «детский сад «Дюймовочка» в соответствии со ст.52 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст.25 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"

Устав закрепляет основные элементы правового статуса Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Кудутлинский детский сад «Дюймовочка», цели осуществляемого образовательного процесса, типы и виды образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, структуру финансовой и хозяйственной деятельности, порядок управления, права и обязанности участников образовательного процесса.

Перечисленные выше стороны деятельности Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «детский сад «Дюймовочка» в части, неурегулированной законодательством, регулируется настоящим Уставом. При необходимости их дополнительной регламентации - иными локальными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

1.2. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «детский сад «Дюймовочка» создано постановлением администрации муниципального образования «Гергебильский район», для воспитания детей дошкольного возраста, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, интеллектуального и личностного развития каждого ребёнка с учётом его индивидуальных особенностей.

1.3. Полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение администрации МО «Гергебильский район» «Кудутлинский детский сад «Дюймовочка»

Сокращенное наименование: МКДОУ «Дюймовочка».

1.4. Местонахождение МКДОУ «Дюймовочка»:

Юридический адрес: 368252 с. Кудутль Гергебильский район РД.

1.5. Статус детского сада:

тип: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение;

вид: детский сад.

1.6. Учредителем и собственником имущества МКДОУ является администрация муниципального образования «Гергебильский район» РД.

Функции и полномочия Учредителя в области принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации МКДОУ, утверждения Устава МКДОУ, изменений, дополнений в Устав и других полномочий, установленных действующим законодательством, осуществляет администрация Гергебильского района (далее – Учредитель).

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

МКДОУ не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.8. МКДОУ является некоммерческой организацией в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями от 31.12.2014г.), не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

Организационно-правовая форма МКДОУ - казенное учреждение.

1.9. В своей деятельности МКДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», 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 РД, правовыми актами РД, Постановлениями и распоряжениями администрации МО «Гергебильский район» РД, распоряжениями и приказами Управления образования администрации Гергебильского района, настоящим Уставом и договором, заключаемым между МКДОУ и родителями (законными представителями).

1.10. МКДОУ 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 МКДОУ собственником имущества.

1.11. МКДОУ для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.12. Правоспособность МКДОУ возникает с момента его государственной регистрации и прекращается в момент внесения записи об исключении МКДОУ из единого государственного реестра юридических лиц.

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

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

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

Заключение и оплата МКДОУ муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Гергебильского района РД в пределах доведенных МКДОУ лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

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

1.16. Медицинское обслуживание детей в МКДОУ обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал, наряду с администрацией МКДОУ, несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

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

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

Работники МКДОУ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учредителя.

1.17. Организация питания воспитанников в МКДОУ.

1.17.1. Организация питания в МКДОУ возлагается на дошкольное образовательное учреждение. МКДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МКДОУ по нормам, установленным санитарными правилами и нормативами за счёт централизованной поставки продуктов питания.

1.17.2. 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 МКДОУ.

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. МКДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет при наличии соответствующих условий.

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

2.3. Основными задачами МКДОУ являются:

- охрана жизни и укрепление психического здоровья детей;

- обеспечение познавательно-речевого, художественно-эстетического 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.

2.4. МКДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В МКДОУ

3.1. Воспитание и обучение в МКДОУ ведется на русском и на родном языке. В МКДОУ создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

3.2. Содержание образовательного процесса в МКДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями 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 МКДОУ включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

3.4. МКДОУ обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей детей, создает целесообразную предметно-развивающую среду.

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

3.6. Комплектование МКДОУ.

3.6.1. Комплектование МКДОУ осуществляется в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Гергебильского района.

3.6.2. МКДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

3.6.3. Прием детей в МКДОУ 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 МКДОУ преимущественное право при предъявлении соответствующих документов в первую очередь принимаются:

- дети служащих;

а также дети лиц, пользующихся социальными льготами, предусмотренными действующим законодательством.

3.6.5. Прием в МКДОУ производится на основании следующих документов:

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

- медицинского заключения, выданного в установленном порядке;

- копия свидетельства ребёнка;

- справку о составе семьи.

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

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

3.6.8. В МКДОУ ведется "Книга учета движения детей", предназначенная для регистрации и контроля над движением детей в дошкольном учреждении.

3.6.9. При приеме детей МКДОУ 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 МКДОУ 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 МКДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МКДОУ.

3.7. Отчисление ребенка из МКДОУ осуществляется на основании приказа заведующей МКДОУ.

Основаниями для отчисления ребенка являются:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка;

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

При отчислении ребенка из МКДОУ действие договора, заключенного между МКДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, прекращается. Об отчислении ребёнка родители, (лица их заменяющие) получают письменное уведомление за 7 дней. Решение об отчислении может быть обжаловано Учредителем в течении месяца с момента получения письменного уведомления МКДОУ.

3.8. За ребенком сохраняется место в МКДОУ 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 МКДОУ только с согласия родителей на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. Основной структурной единицей МКДОУ является группа детей дошкольного возраста, количество групп в МКДОУ определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.11. В соответствии с современными психолого – педагогическими и медицинскими рекомендациями группы в МКДОУ комплектуются по разновозрастному принципу.

3.12. Минимальная наполняемость групп устанавливается на основании Положения, согласованно с Учредителем в количестве:

Младшая группа – 15 детей;

Старшая группа – 20 детей.

3.13. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения определяется образовательными программами, реализуемыми МКДОУ в соответствии с лицензией на право проведения образовательной деятельности, и нормативными сроками освоения общеобразовательных программ, указанных в лицензии.

3.14. Система оценок знаний в МКДОУ не устанавливается, оценка уровня подготовки воспитанников МКДОУ 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 МКДОУ.

3.15. МКДОУ работает 5 дней в неделю, с 7.30 до 18.00 часов с 10.30-часовым пребыванием ребенка, выходные – суббота, воскресенье и праздничные дни. В предпраздничные дни МКДОУ работает с 7.30 до 17.00 часов.

3.16. Режим дня и непосредственно образовательная деятельность в МКДОУ осуществляется в соответствии с требованиями Закона РФ от 29.12.12. № 273 –ФЗ «Об образовании», Санитарных правил и нормативов (СанПиН).

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

3.18. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 2 - 2,5 часа. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15 °С продолжительность прогулки сокращается.

Прогулка не проводится:

- при температуре воздуха ниже минус 15 °С для детей до 4 лет;
- при температуре воздуха ниже минус 20 °С для детей 5 - 6 лет.

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

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 45 минут.

В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку.

3.20. Для детей раннего возраста от 2 месяцев до 3 лет непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Непосредственно образовательная деятельность осуществляется в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут).

3.21. 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).

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

3.23. Домашние задания воспитанникам МКДОУ не задают.

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

3.25. Непрерывная длительность просмотра телепередач и диафильмов в младшей и средней группах - не более 20 минут, старшей - не более 30 минут. Просмотр телепередач для детей дошкольного возраста организуется не чаще 1 раз в день (в первую или во вторую половину дня).

4. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МКДОУ

4.1. МКДОУ самостоятельно подборе и расстановке кадров, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции МКДОУ 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 МКДОУ (само обследовании);

- 4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- 5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- 6) использование образовательных программ и учебных планов;
- 7) разработка и принятие Устава коллективом МКДОУ для внесения его на утверждение;
- 8) разработка и принятие правил внутреннего распорядка МКДОУ, иных локальных актов;
- 9) самостоятельное формирование контингента воспитанников;
- 10) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- 11) создание в МКДОУ необходимых условий для организации питания воспитанников и работы медицинского персонала учреждения здравоохранения, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников МКДОУ;
- 12) содействие деятельности педагогических организаций (объединений) ;
- 13) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в МКДОУ;
- 14) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом.

4.3. МКДОУ 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 МКДОУ во время образовательного процесса.
- 6) нарушение прав и свобод воспитанников и работников МКДОУ и иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- 7) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКДОУ

5.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом закрепляет за МКДОУ имущество, находящееся в муниципальной собственности Гергебильского района. Объекты собственности, закрепленные Комитетом по управлению муниципальным имуществом за МКДОУ, находятся в оперативном управлении МКДОУ с момента передачи имущества, если иное не установлено актом Комитета по управлению муниципальным имуществом, отражаются на балансе МКДОУ. МКДОУ 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 МКДОУ и Комитетом по управлению муниципальным имуществом.

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

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

5.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом МКДОУ 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 Гергебильского района в установленном порядке.

5.3. Централизованная бухгалтерия администрации Гергебильского района РД:

- осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности МКДОУ;
- ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность;
- отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам Гергебильского 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 Гергебильского района.

5.4. Источниками формирования имущества МКДОУ в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования от организаций и отдельных граждан;
- из родительской платы.

5.5. Финансовое обеспечение деятельности МКДОУ осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы.

Бюджетная смета МКДОУ 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 МКДОУ.

5.6. МКДОУ 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.

5.7. МКДОУ 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.

5.8. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МКДОУ, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Оплата труда работников МКДОУ.

Штатное расписание устанавливается МКДОУ самостоятельно в пределах бюджетной сметы.

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

МКДОУ 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.

6. УПРАВЛЕНИЕ МКДОУ

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

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

6.3. Непосредственное управление МКДОУ осуществляет заведующий МКДОУ.

Заведующий МКДОУ назначается Учредителем на основе представления РУО администрации МО Гергебильский район.

Заведующий МКДОУ 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 МКДОУ.

6.4. К полномочиям Учредителя МКДОУ относятся:

- выполнение функций и полномочий Учредителя МКДОУ при его создании;
- принятие решения о реорганизации, изменении типа, ликвидации МКДОУ, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- согласование решения о создании и (или) ликвидации филиала МКДОУ;
- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав МКДОУ;
- учет детей дошкольного возраста;
- осуществление финансового обеспечения жизнедеятельности МКДОУ, выполнения муниципального задания;
- обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных за МКДОУ;
- назначение и освобождение от должности заведующего МКДОУ;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МКДОУ.

6.5. К полномочиям Управления образования относится:

- координация и регулирование деятельности МКДОУ;
- осуществление бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств;
- утверждение годовой бюджетной сметы МКДОУ;
- внесение изменений в утвержденную бюджетную смету МКДОУ в части распределения средств между статьями на основании ходатайства МКДОУ;
- осуществление контроля за планированием на текущий год бюджетной сметы МКДОУ;
- формирование и утверждение муниципального задания в отношении МКДОУ;
- согласование Устава МКДОУ;
- запрашивание и получение информации о финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ;
- осуществление контроля за деятельностью МКДОУ по исполнению законодательства Российской Федерации в области образования;
 - установления порядка и условий предоставления педагогическим работникам МКДОУ длительного отпуска сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет;
 - осуществление иных функций и полномочий Учредителя в области координации и регулирования деятельности МКДОУ, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Гергебильского района

6.6. Заведующий МКДОУ в силу своей компетенции:

- осуществляет общее руководство деятельностью МКДОУ.
- действует без доверенности от имени МКДОУ, представляет его во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, во всех организациях, в судах;
- распоряжается имуществом МКДОУ в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между МКДОУ и Учредителем;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, заключает сделки, договоры, соответствующие целям деятельности МКДОУ, выдает доверенности;
- осуществляет подбор, расстановку кадров, прием на работу и увольнение работников МКДОУ 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 МКДОУ;
- устанавливает доплаты и другие выплаты в пределах имеющихся средств в соответствии с локальными актами МКДОУ, с учетом мнения представительного органа работников МКДОУ, по решению комиссии по распределению фонда стимулирующих надбавок и доплат;
- организует аттестацию работников МКДОУ;
- утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру МКДОУ;
- издает приказы, инструкции и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию МКДОУ, дает указания, обязательные для всех работников МКДОУ;
- формирует контингент воспитанников МКДОУ в соответствии с типовым положением о МКДОУ и требованиями санитарного законодательства;
- утверждает учебный план МКДОУ, расписание учебных занятий, правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ;
- планирует и организует образовательный процесс в МКДОУ в соответствии с требованиями законодательства об образовании, Уставом МКДОУ, лицензией, осуществляет контроль за его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы МКДОУ;

- 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 МКДОУ на праве оперативного управления;
- распоряжается имуществом и средствами МКДОУ в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом МКДОУ, 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 МКДОУ его деятельности;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Гергебильского района.

В своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, РД, муниципальными правовыми актами Гергебильского 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 МКДОУ. Полномочия трудового коллектива МКДОУ осуществляются Общим собранием.

6.8. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже чем одного раза в год. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых МКДОУ 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 МКДОУ, изменения и дополнения к нему для внесения их на утверждение Учредителю;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы;
- принимает локальные акты МКДОУ;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МКДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МКДОУ;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда, охраны жизни и здоровья воспитанников МКДОУ;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ;
- заслушивает отчеты заведующего и других работников, вносит на рассмотрение заведующего МКДОУ предложения по совершенствованию работы МКДОУ;
- выдвигает и избирает полномочных представителей МКДОУ для участия в решении коллективного трудового спора, избирает профком.

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

6.9. В целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в МКДОУ

действует Педагогический совет МКДОУ (далее - педсовет) - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников МКДОУ.

Педсовет МКДОУ 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 МКДОУ.

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

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

Компетенция педсовета МКДОУ:

- 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 инициатив;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития МКДОУ;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана МКДОУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников МКДОУ;
- 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 МКДОУ;
- подводит итоги деятельности МКДОУ 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 МКДОУ.

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

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

6.11. 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 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.

6.12. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА МКДОУ

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

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

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

8.2. Отношения ребенка и персонала МКДОУ 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 МКДОУ 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 МКДОУ;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;

- консультироваться с педагогическими работниками МКДОУ по проблемам воспитания и обучения детей;
- требовать выполнение договора между МКДОУ и родителями (законными представителями);
- досрочно расторгать договор между МКДОУ и родителями (законными представителями);
- получать информацию об образовательном процессе МКДОУ;
- 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 МКДОУ;
- соблюдать условия договора, заключенного между МКДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- своевременно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МКДОУ;
- своевременно ставить в известность педагогических работников МКДОУ о возможном отсутствии ребенка;
- лично приводить ребенка в ДОУ и забирать его из МКДОУ.

8.7. Педагогические работники МКДОУ имеют право на:

- участие в управлении МКДОУ 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 МКДОУ;
- свободу выбора и использования методов оценки уровня развития воспитанников;
- повышение квалификации (с этой целью администрация МКДОУ 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 МКДОУ 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 Российской Федерации, РД, Постановлениями и распоряжениями администрации Гергебильского района РД.

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

- отпуск предоставляется по заявлению работника;
- в заявлении работник МКДОУ указывает продолжительность отпуска в месяцах или днях и дату, с которой его необходимо предоставить;
- продолжительность отпуска не может превышать одного года;
- отпуск предоставляется работнику без сохранения заработной платы.

8.9. Педагогические работники МКДОУ обязаны:

- соблюдать настоящий Устав, условия трудового договора;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего распорядка, режим дня, приказы заведующего МКДОУ;
- 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 МКДОУ;
- 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 МКДОУ;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами, трудовым договором.

8.10. Служебное расследование нарушений педагогическим работником МКДОУ 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 МКДОУ

9.1. Реорганизация МКДОУ осуществляется в соответствии с требованиями ст. 57-60 Гражданского кодекса и ст. 22 Федерального закона от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящего Устава.

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

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

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

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

9.5. При реорганизации в форме преобразования к вновь возникшей организации переходят права и обязанности МКДОУ в соответствии с передаточным актом.

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

Изменение типа МКДОУ (казенного учреждения) в целях создания бюджетного учреждения, а также изменение типа бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом Учредителем.

Изменение типа МКДОУ (казенного учреждения) в целях создания автономного учреждения, а также изменение типа существующего автономного учреждения в целях создания бюджетного или казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

9.7. Ликвидация МКДОУ 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.

9.8. Учредитель МКДОУ принявший решение о его ликвидации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации МКДОУ.

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

9.10. Если имеющиеся у ликвидируемого МКДОУ денежные средства, недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества МКДОУ с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

9.11. Имущество МКДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МКДОУ, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.12. Ликвидация МКДОУ считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.13. После прекращения деятельности МКДОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств МКДОУ в соответствии с требованиями архивных учреждений.

9.14. Принятие органом местного самоуправления решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации МКДОУ, являющегося муниципальной собственностью, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствий принятого решения. В случае отсутствия экспертной оценки такое решение признается недействительным с момента его вынесения.

Имущество, которое является муниципальной собственностью (земельные участки, здания, строения и сооружения, оборудование и иное имущество), которое предназначено для обеспечения уставных целей МКДОУ, может использоваться только в данных целях.

9.15. Решение о приостановлении работы с МКДОУ принимает Учредитель по ходатайству педсовета МКДОУ.

9.16. При ликвидации МКДОУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ МКДОУ

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

10.2. Деятельность МКДОУ регламентируется следующими видами локальных правовых актов:

- приказы и распоряжения заведующего МКДОУ;
- положения;
- инструкции;
- правила;
- должностные инструкции работников МКДОУ;
- штатное расписание;
- методические рекомендации;
- графики работы и отпусков;
- режим работы;
- учебные планы; и другие.

10.3. Пункт 10.3. является заключительным пунктом настоящего Устава.

СОГЛАСОВАН:

Руководитель
Управления образования
администрации Гергебильского р-на

 О.М.Кутбудинов

РАЗРАБОТАН И ПРИНЯТ:

Общим собранием трудового
коллектива Муниципального казенного
дошкольного образовательного
учреждения «Кудутлинский детский сад
«Дюймовочка» с.Кудутль

Протокол № от 2015г.



Заведующая муниципальным
казенным дошкольным
образовательным учреждением
«Кудутлинский детский сад
«Дюймовочка» с.Кудутль

 Ибрагимова А.Г.

