

«УТВЕРЖДЕН»
Постановлением Главы администрации
МО «Шамильский район»
от « 12 » 10 2017г. № 129


М.И. Гасанов



«СОГЛАСОВАН»
Отделом образования
МО «Шамильский район»
Начальник ОО
И.И. Гаджиев


И.И. Гаджиев



У С Т А В

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Могохский детский сад» Шамильского района Республики Дагестан

Принят: собранием трудового коллектива
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Могохский детский сад»

Протокол от № 1 «30» август 2017 г

Заведующая МКДОУ  Омарова Т.М.



МО «Шамильский район»
с. Могох

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Могохский детский сад»

Устав

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Могохский детский сад» Шамильского района Республики Дагестан.

Содержание

Глава 1. Общие положения

Глава 2. Организация образовательного процесса МКДОУ

Глава 3. Права и обязанности участников образовательного процесса

Глава 4. Финансово-хозяйственная деятельность МКДОУ

Глава 5. Управление МКДОУ

Глава 6. Комплектование работников МКДОУ и условия оплаты их труда

Глава 7. Локальные акты МКДОУ

Глава 8. Учет и отчетность МКДОУ

Глава 9. Ликвидация и реорганизация МКДОУ.

Глава 1. Общие положения

1.1. Могохский детский сад (в дальнейшем именуемое МКДОУ) создано как юридическое лицо на основании Постановления Главы администрации МО «Шамильский район» № 172 от 21 декабря 2009 года и является муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением общеразвивающего вида.

1.2. МКДОУ «Могохский детский сад» осуществляет свою образовательную, воспитательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации и Республики Дагестан от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», об утверждении ФГОС ДО, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г №26 об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Конституцией Российской Федерации, Конвенцией «О правах ребенка», договором между учредителем и МКДОУ, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и

Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, настоящим Уставом, договором, заключаемым между МКДОУ и родителями (законными представителями).

1.3. Настоящая новая редакция устава принята на основании Постановления правительства Российской Федерации от 17 октября 2013 № 1155 об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

1.4. Настоящий устав регламентирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность МКДОУ.

1.5. Полное наименование МКДОУ: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Могохский детский сад» общеразвивающего вида.

Сокращенное наименование МКДОУ: МКДОУ «Могохский детский сад».

1.6. Вид МКДОУ – детский сад.

1.7. Место нахождения МКДОУ: 368435, Российская Федерация, Республика Дагестан, Шамильский район, сел. Могох (фактический адрес МКДОУ совпадает с юридическим).

1.8. Учредителем МКДОУ является МО «Шамильский район», именуемый в дальнейшем «Учредитель».

Юридический адрес учредителя: 368430, Российская Федерация, Республика Дагестан, Шамильский район, сел. Хебда.

1.9. Отношения между « Учредителем» и МКДОУ определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10 МКДОУ имеет печать установленного образца, штамп, вывеску и другие реквизиты.

1.11. МКДОУ приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента регистрации.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у МКДОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.13 Лицензирование МКДОУ осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Предметом деятельности МКДОУ является:

- воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста;
- реализация федеральных государственных образовательных требований дошкольного образования;

1.15. Основными задачами МКДОУ являются:

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

1.16. Для реализации основных задач МКДОУ имеет право:

- выбирать любую программу из комплекта вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием;
- самостоятельно разрабатывать и реализовывать программу с учётом ФГОС;
- разрабатывать и утверждать план работы, годовой план и учебный календарный график по согласованию с Управлением образования;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- реализовывать дополнительные программы по воспитанию и обучению детей и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом

потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем;

- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.17. МКДОУ создаёт условия для реализации ООП ДО « ОТ РОЖДЕНИЯ ДО ШКОЛЫ» под редакцией Н.Е.ВЕРАКСЫ и Региональной образовательной программы дошкольного образования РД, дополнительных программ социально-личностной направленности.

1.18. МКДОУ осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

1.19. МКДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников МКДОУ во время образовательного процесса.

1.20. В МКДОУ не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В МКДОУ образование носит светский характер.

1.21. Медицинское обслуживание детей в МКДОУ обеспечивают медицинский персонал Могохского ФАП совместно с органами здравоохранения района. Заведующая МКДОУ несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

1.22. МКДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для

работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МКДОУ.

1.23. Организация питания в МКДОУ возлагается на заведующего МКДОУ.

1.24. МКДОУ обеспечивает сбалансированное 3-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом, примерным десятидневным меню, согласованным с органами Роспотребнадзора и временем пребывания в МКДОУ.

Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, технологией приготовления блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего МКДОУ.

1.25. Продукты питания поставляются в МКДОУ районным ГО по договору, при наличии сертификатов качества, санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии их государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

1.26. Работники МКДОУ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование. Контроль за медицинским обследованием осуществляет заведующий МКДОУ.

1.27. МКДОУ не имеет филиалы и представительства.

Глава 2. Организация образовательного процесса МКДОУ

2.1. Обучение и воспитание в МКДОУ ведется на аварском и на русском языках.

2.2. МКДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом РФ «Об образовании».

2.3. МКДОУ реализует основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с ФГОС.

2.4. Порядок комплектования МКДОУ определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации».

2.5. В МКДОУ в первую очередь принимаются дети работающих одиноких родителей; учащихся матерей; инвалидов I и II групп; дети из многодетных семей; дети, находящиеся под опекой; дети, отцы которых находятся на действительной службе в Вооружённых Силах; дети военнослужащих, уволенных с военной службы; дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев; студентов.

2.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МКДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация на первого ребёнка в размере не менее 20 процентов от размера внесённой ими родительской платы, на второго ребёнка – не менее 50 процентов размера этой платы, на третьего и последующих детей - не менее 70 процентов размера этой платы.

2.7. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание детей в МКДОУ, её размер определяется постановлением администрации МО «Шамильский район». Размер родительской платы не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребёнка в МКДОУ, а с родителей (законных представителей), имеющих трёх и более несовершеннолетних детей – 10 процентов указанных затрат.

За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих МКДОУ родительская плата не взимается.

2.8 В МКДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 8 лет включительно.

2.9 Прием детей в МКДОУ осуществляется заведующим по письменному заявлению родителей (законных представителей), при предоставлении следующих документов:

- свидетельства о рождении ребенка;

- медицинской карты (медицинского заключения) ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.10. Взаимоотношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МКДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МКДОУ. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой у родителей (законных представителей).

2.11. При приеме ребенка в МКДОУ заведующая обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом МКДОУ, лицензией на право введения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми МКДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса МКДОУ.

2.12. Тестирование детей при приеме в МКДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.13. При поступлении ребенка в МКДОУ издается приказ о зачислении.

2.14. За ребенком сохраняется место в МКДОУ в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или очередного отпуска родителей (законных представителей) на летний оздоровительный период сроком на 75 дней, в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

В вышеуказанных случаях родители (законные представители) обязаны письменно предупредить заведующего МКДОУ об отсутствии ребёнка в МКДОУ.

2.15. Отчисление ребенка производится заведующим МКДОУ в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка; препятствующего его дальнейшему пребыванию в МКДОУ по медицинским показаниям.

- по заявлению родителей (лиц, их заменяющих);

- в случае невыполнения родительского договора: длительного отсутствия ребёнка в МДОУ без уважительных причин, задолженность по оплате за содержание ребёнка в МКДОУ.

При отчислении ребёнка, родителей (законных представителей) письменно уведомляют, но не менее чем за 7 дней до отчисления. Данное решение может быть обжаловано Учредителем либо в суде в течение месяца с момента получения письменного уведомления МКДОУ.

2.16. Основной структурной единицей МКДОУ является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности.

2.17. Количество групп в МКДОУ определяется учредителем исходя из предельной наполняемости.

2.18. В МКДОУ функционирует 2 смешанные группы в количестве 30 детей.

2.19. Группа функционирует в режиме сокращённого дня (10,5-часового пребывания) с 7.30 до 18:00 часов в режиме пятидневной рабочей недели. Нерабочие дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.20. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей, составляется в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, реализуемой основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.21. МКДОУ устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов 11 занятий в неделю.

2.22. Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня не должно превышать двух занятий.

2.23. Продолжительность занятий 25 минут.

2.24. В середине занятий статического характера проводят физкультминутку.

2.25. Перерывы между занятиями не менее 10 минут.

2.26. В середине учебного года для детей организуются каникулы, во время которых проводятся занятия эстетического, физкультурно-оздоровительного цикла, развлечения, досуги. В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся.

2.27. Общая продолжительность суточного сна детей дошкольного возраста — 12–12,5 ч., из которых 2,0–2,5 ч. отводится дневному сну. Дневной сон в МКДОУ организуют продолжительностью не менее 2 ч.

Глава 3. Права и обязанности участников образовательного процесса

3.1. Основными участниками образовательного процесса МКДОУ являются воспитанники, педагогические работники учреждения, родители (лица, их заменяющие) воспитанников.

3.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

3.3. Права ребенка охраняются международной Конвенцией «О правах ребенка» принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций, действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также договором между МКДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

3.4. Ребенок имеет право на:

- безопасные условия пребывания в МКДОУ, обеспечивающие охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту достоинства;

- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и в др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- медицинское обслуживание;
- диагностику и коррекционно-развивающие занятия направленные на подготовку к обучению в школе.

3.5. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в управлении МКДОУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом;
- принимать участие в работе педагогического совета с правом совещательного голоса;
- заслушивать отчёты заведующего МКДОУ и педагогов о работе с детьми;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или её уменьшении перед учредителем, заведующим МКДОУ;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МКДОУ и родителями (законными представителями);
- оказывать добровольную помощь МКДОУ;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов МКДОУ о работе с детьми ;
- посещать МКДОУ в Дни открытых дверей;
- досрочно расторгать договор с МКДОУ;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- пользоваться льготами по оплате за содержание ребенка в МКДОУ, установленными нормативными правовыми актами;
- получать в установленном законом порядке компенсацию части платы за содержание детей в МКДОУ;
- требовать выполнения устава МКДОУ заведующим, педагогическими работниками.

3.6. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Конвенцию о правах ребенка, законодательство Российской Федерации;
- выполнять устав МКДОУ;
- соблюдать условия договора, заключенного с МКДОУ;
- взаимодействовать с МКДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, для обеспечения полноценного развития ребенка;
- вносить своевременно плату за содержание ребенка в МКДОУ в установленном порядке;
- уважать честь и достоинство работников МКДОУ, воспитывать это в своем ребенке.

3.7. Родители (законные представители) являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

3.8. Педагогические работники МКДОУ имеют право:

- участвовать в управлении МКДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестовываться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- участвовать в обсуждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- участвовать в обсуждении и принятии решений на общем собрании трудового коллектива;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- участвовать в работе Совета педагогов;
- избирать и быть избранным председателем Совета педагогов МКДОУ;
- требовать от заведующего создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в КДОУ;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в

неделю;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке установленном законодательством Российской Федерации;
- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем МКДОУ;
- на основной удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск;
- на получение компенсации за книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

3.9. Педагогические работники МКДОУ обязаны:

- выполнять устав МКДОУ;
- соблюдать должностные инструкции;
- создать безопасные условия пребывания детей в МКДОУ, обеспечивающих охрану жизни и укрепление здоровья;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня, учебного, годового планов;
- своевременно сообщать заведующему о повреждениях имущества, имеющихся в группах и на игровых площадках;
- соблюдать условия договора между МКДОУ и родителями (законными представителями) детей;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями; постоянно их совершенствовать;
- проходить периодическое медицинское обследование в установленные сроки;
- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению;
- не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием;
- обеспечить высокую эффективность образовательного процесса;
- выполнять условия родительского договора;
- педагогические работники, не имеющие квалификационные категории (первую или высшую), обязаны проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности 1 раз в 3 года.

Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Глава 4. Финансово-хозяйственная деятельность МКДОУ

4.1. Финансово-хозяйственная деятельность МКДОУ направлена на реализацию уставных задач и осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2. Финансирование деятельности МКДОУ осуществляется из бюджета МО «Шамильский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором между МКДОУ и учредителем.

4.3. Имущество МКДОУ находится в муниципальной собственности отдела образования МО «Шамильский район» и закрепляется за МКДОУ на праве оперативного управления. Право оперативного управления на муниципальное имущество у МКДОУ возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иным правовым актом или иным решением учредителя. С этого момента на МКДОУ переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

4.4. Состав муниципального имущества, передаваемого МКДОУ на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом и землями администрации МО «Шамильский район» (далее по тексту: уполномоченный орган). Указанное имущество передается уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс МКДОУ. Акт приема-передачи

подписывается заведующим МКДОУ и представителем уполномоченного органа.

4.5. МКДОУ вправе использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с его целевым назначением, заданиями собственника и уставом МКДОУ.

4.6. МКДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

4.7. Земельный участок закреплен за МКДОУ в постоянное (бессрочное) пользование.

4.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МКДОУ являются:

- имущество, переданное ему в оперативное управление;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- средства, полученные от участия в грантовых и иных конкурсах;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- другие, не запрещенные законом поступления.

4.9. Привлечение МКДОУ дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

4.10. Уполномоченный орган вправе изъять, как полностью, так и частично излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество МКДОУ.

4.11. Если МКДОУ в соответствии с уставом осуществляет приносящую доходы деятельность, доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, являются муниципальной собственностью, поступают в самостоятельное распоряжение и учитываются на отдельном балансе.

4.12. Предприятия, учреждения и отдельные граждане, оказывающие

МКДОУ постоянную финансовую помощь, имеют право контроля за использованием средств, право контроля должно быть закреплено в договоре в каждом конкретном случае. МКДОУ должен ввести предусмотренную законодательством Российской Федерации финансово-хозяйственную документацию, представлять установленные формы отчетности.

4.13. Проверка финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ наряду с учредителем проводится контрольно-ревизионными органами, органами налоговой инспекции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. МКДОУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МКДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МКДОУ собственником МКДОУ, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.15. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное МКДОУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МКДОУ в порядке, установленном законодательством.

4.16. МКДОУ осуществляет страхование имущества переданного МКДОУ в оперативное управление за счет средств, выделяемых им на эти цели, согласно смете расходов.

4.17. МКДОУ вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с нормативно-правовыми актами.

Глава 5. Управление МКДОУ

5.1. Управление МКДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом на принципах демократичности, открытости, профессионализма,

обеспечивающих государственно-общественный характер управления МКДОУ.

5.2. Вмешательство в деятельность МКДОУ политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.3. Непосредственное руководство МКДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий.

5.4. Компетенция учредителя по управлению МКДОУ определяется действующим законодательством, настоящим уставом, а так же договором и в обязательном порядке включает:

- утверждение устава, изменений к нему;
- назначение на должность и освобождение от должности заведующего МКДОУ;
- контроль за образовательной деятельностью МКДОУ;
- контроль за приносящей доход деятельностью МКДОУ;
- контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью МКДОУ в соответствии с действующим законодательством;
- определение языка, на котором ведется обучение и воспитание в МКДОУ;
- реорганизация и ликвидация МКДОУ;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием МКДОУ закрепленного за ним имущества;
- оплата проведения экспертизы деятельности МКДОУ;
- финансирование деятельности МКДОУ в порядке предусмотренном нормативно-правовыми актами;
- в случае поступления жалоб и заявлений о нарушении условий жизни и воспитания детей, предусмотренных ФГОС о дошкольном образовательном учреждении, настоящим уставом и договором с родителями (законными представителями), проводить проверку фактов, указанных в жалобе или заявлении с привлечением независимой экспертизы;
- установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в МКДОУ;
- осуществление изменений в штатном расписании и режиме работы МКДОУ;
- осуществление иных полномочий предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.5. Формами самоуправления МКДОУ, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются:

- педагогический совет;
- общее собрание трудового коллектива;

- родительское собрание МКДОУ (группы);
- родительский комитет МКДОУ (группы).

5.6. Педагогический совет состоит из всех педагогов МКДОУ.

5.7. На заседании педагогического совета по приглашению председателя педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) детей МКДОУ с правом совещательного голоса.

5.8. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности МКДОУ;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования их в МКДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МКДОУ;
- обсуждает и утверждает планы работы МКДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации, внедрения, реализации дополнительных образовательных платных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- избирает председателя и секретаря сроком на один год.

5.9. Председателем может быть избран любой член педагогического коллектива, правила избрания определены Положением о педагогическом совете.

5.10. Председатель педагогического совета:

- действует от имени педагогического совета;
- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед учредителем;
- возглавляет аттестацию педагогических работников.

5.11. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы МКДОУ, но не реже 1 раза в квартал.

5.12. Заседания педагогического совета правомочны принимать решения, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.13. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

5.14. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета, не противоречащее законодательству, утвержденное приказом по МКДОУ, является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

5.15. Общее собрание трудового коллектива, в состав которого входят все сотрудники МКДОУ:

- разрабатывает и принимает устав, изменения к настоящему уставу МКДОУ;
- вносит предложения заведующему МКДОУ по вопросам порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- рассматривает вопросы о заключении Коллективного договора;
- разрабатывает и принимает Коллективный договор и уполномочивает профсоюзную организацию МКДОУ о подписании его от имени трудового коллектива;
- избирает общественные органы МКДОУ;
- разрабатывает годовой план МКДОУ, локальные акты МКДОУ;
- определяет направления повышения качества образовательного процесса в МКДОУ;

5.16. Очередное общее собрание трудового коллектива проводится не реже 1 раза в год.

5.17. Внеочередное общее собрание трудового коллектива проводится, если проведение такого собрания требуют интересы МКДОУ.

5.18. Внеочередное общее собрание трудового коллектива созывается по инициативе:

- заведующего МКДОУ;
- председателя профсоюзного комитета МКДОУ;
- трудового коллектива МКДОУ.

5.19. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным принимать решения, если на нем присутствует более половины состава.

5.20. Для ведения общего собрания трудового коллектива, открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

5.21. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством РФ является обязательным для исполнения всеми работниками МКДОУ.

5.22. В состав общего собрания трудового коллектива могут входить, с правом совещательного голоса родители (законные представители) детей.

5.23. В состав родительского собрания МКДОУ входят все родители (законные представители) детей посещающих МКДОУ .

5.24. Решения родительского собрания МКДОУ (группы) рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании трудового коллектива МКДОУ.

5.25. Родительское собрание МКДОУ .

- избирает родительский комитет МКДОУ , определив его количественный и персональный состав;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МКДОУ ,
- обсуждает проблемы организации дополнительных платных

образовательных услуг;

- заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о работе по укреплению здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- решает вопросы оказания помощи педагогам МКДОУ в работе с неблагополучными и социально-незащищенными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в МКДОУ;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий;
- заслушивает отчеты о работе родительского комитета МКДОУ.

5.26. Решения на родительском собрании МКДОУ принимаются простым большинством голосов, если участвуют более половины состава родительского собрания МКДОУ.

5.27. Родительский комитет МКДОУ, в состав которого могут быть избраны родители (законные представители), в том числе сотрудники МКДОУ, если их дети посещают данное МКДОУ, содействует:

- организации и совершенствованию образовательного процесса;
- созданию необходимых условий жизни, воспитания, обучения и развития детей;
- совершенствованию материально-технической базы МКДОУ.

5.28. Предметом деятельности родительского комитета МКДОУ является оказание всесторонней помощи МКДОУ.

5.29. К компетенции родительского комитета МКДОУ относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности родительского комитета;
- определение принципов формирования и использования внебюджетных средств МКДОУ;
- избрание председателя, секретаря родительского комитета;
- заслушивание отчета заведующего МКДОУ по финансово-хозяйственным вопросам.

5.30. Родительский комитет МКДОУ (группы) избирается на родительском собрании МКДОУ простым большинством голосов сроком на 1 год.

5.31. Родительский комитет МКДОУ подотчетен родительскому собранию МКДОУ, которому периодически (не реже 1 раза в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений, поступлениях, распределении и расходовании внебюджетных средств.

5.32. Заседания родительского комитета МКДОУ созываются не менее 2 раз в год. Помимо этого могут быть созваны внеочередные заседания родительского комитета МКДОУ.

5.33. Заседание родительского комитета МКДОУ правомочно, если на нем присутствовали не менее половины его участников. При отсутствии кворума определяется дата нового заседания.

5.34. Председательствует на заседании родительского комитета МКДОУ председатель родительского комитета МКДОУ.

5.35. Решения на заседании родительского комитета МКДОУ принимаются простым большинством голосов участвующих.

5.36. Заведующий МКДОУ назначается на должность учредителем в установленном порядке.

5.37. Заведующий МКДОУ:

- отвечает перед государством, обществом и учредителем за деятельность в пределах своих функциональных обязанностей;
- определяет структуру и организацию работы МКДОУ;
- издает приказы и распоряжения, локальные акты, обязательные к исполнению работниками;
- представляет МКДОУ во всех государственных, коммерческих,

- общественных организациях, учреждениях, предприятиях;
- действует от имени МКДОУ без доверенности;
 - распоряжается имуществом и средствами МКДОУ в пределах, установленных действующим законодательством;
 - осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - утверждает должностные инструкции, инструкции по охране труда и технике безопасности, правила внутреннего трудового распорядка;
 - заключает от имени МКДОУ муниципальные контракты, договоры, в том числе трудовые договоры, договор между МКДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
 - организует аттестацию педагогических работников;
 - создает условия для реализации образовательных программ;
 - формирует контингент детей;
 - осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
 - осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
 - создает условия для творческого роста педагогических работников МКДОУ, применения ими передовых форм и методов обучения;
 - обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в МКДОУ, выполнение санитарно-гигиенических требований;
 - организует дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей);
 - несет ответственность за свои действия перед учредителем, родителями (законными представителями), детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации, за своевременное предоставление отчетности, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил техники безопасности, сохранность вверенного имущества МКДОУ;
 - устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда МКДОУ;
 - утверждает локальные акты МКДОУ;
 - контролирует совместно со своим заместителем деятельность педагогов, в том числе путем посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий.

Глава 6. Комплектование работников МКДОУ и условия оплаты их труда

6.1. 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.

6.2. При приёме на работу предоставляются следующие документы:

- паспорт;
- копия диплома об образовании;
- трудовая книжка;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- копия свидетельства ИНН;
- документы воинского учёта;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы в детском коллективе;
- другие документы, установленные действующим законодательством.

6.3. При приёме на работу МКДОУ знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- приказом о приёме на работу;
- Уставом,
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

6.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

6.5. Ставки заработной платы (должностные оклады) работников устанавливаются на основании правового акта управления образования МО «Шамилевский район», регулирующего оплату труда работников казенных муниципальных образовательных учреждений.

6.6. Заработная плата и должностной оклад работнику МКДОУ выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Выполнение работником МКДОУ других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7. Заработная плата включает в себя: базовую часть – установленные работнику по тарификации должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам(ставкам); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

6.8. Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда МКДОУ, устанавливается заведующим МКДОУ и закрепляется в Положении о порядке, условиях и размере стимулирующих надбавок и выплат работников МКДОУ. Указанное Положение принимается с учетом мнения профсоюзного комитета избираемого общим собранием трудового коллектива МКДОУ и доводится до сведения работников.

6.9. Размеры надбавок и выплат работникам МКДОУ пределами не ограничиваются, определяются дифференцированно в зависимости от результатов деятельности, в первую очередь – от качества обучения и воспитания детей. Выплаты стимулирующего характера начисляются в

процентном отношении от ставки заработной платы и производится за фактически отработанное время.

6.10. Взаимоотношения администрации и работников МКДОУ регулируются трудовым договором, заключаемым на неопределенный срок. На основании действующего трудового законодательства могут заключаться срочные трудовые договора. Договор заключается с целью повышения взаимной ответственности сторон и не должен противоречить действующему Трудовому кодексу Российской Федерации.

6.11. Заработная плата работникам МКДОУ выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником МКДОУ других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.12. МКДОУ вправе на возмездной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществлении образовательного процесса.

6.13. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава МКДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

Глава 7. Локальные акты МКДОУ

7.1. Для обеспечения уставной деятельности МКДОУ может принимать следующие виды локальных актов:

- положения;
- правила внутреннего распорядка;
- штатное расписание;
- договор между учредителем и МКДОУ;

- договор между МКДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребёнка;
- инструкции;
- программы;
- приказы и распоряжения заведующего МКДОУ;
- расписания, режимы, планы;
- иные локальные акты.

7.2. Локальные акты МКДОУ не могут противоречить настоящему уставу, действующему законодательству, и утверждаются заведующим МКДОУ.

Глава 8. Учет и отчетность МКДОУ

8.1. Бюджетный и налоговый учет МКДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по договору заключенному с казённой централизованной бухгалтерией управления образования МО «Шамильский район».

8.2. Статистический учет и отчетность МКДОУ осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 9. Ликвидация и реорганизация МКДОУ

9.1. МКДОУ может быть реорганизовано в иное учреждение по решению учредителя, если это не влечёт нарушений обязательств МКДОУ, или если учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.

9.2. Устав, изменения к нему считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов трудового коллектива, присутствующих на заседании общего собрания трудового коллектива.

9.3. Устав, изменения к уставу утверждаются учредителем.

9.4. Устав, изменения в устав вступают в силу со дня их государственной регистрации.

9.5. Предыдущая редакция устава МКДОУ утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего устава.

9.6. МКДОУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. При реорганизации МКДОУ в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к МКДОУ юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа МКДОУ, МКДОУ вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных МКДОУ, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

9.8. При изменении статуса МКДОУ и его реорганизации в иной не указанной в п. 9.7. форме лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

9.9. Ликвидация МКДОУ может осуществляться:

- по инициативе учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям;
- автоматически, при не возобновлении в течение 12 месяцев изъятой лицензии;
- по решению органа, осуществившего регистрацию МКДОУ, в случае невыполнения им уставных целей и задач.

9.10. В случае, если ликвидация МКДОУ может вызвать социальные и иные последствия, затрагивающие интересы населения территории, она должна

