

«Утверждаю»
Глава администрации
МР «Бабатортовский район»

Д.Н.Исламов
03 августа 2023г



Устав
Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Ясли-сада «Звездочка»

с.Хамаматюрт

Содержание

Глава 1. Общие положения.

Глава 2. Образовательные программы

Глава 3. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации

Глава 4. Имущество и финансовое обеспечение образовательной организации

Глава 5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

Глава 6. Информационная открытость образовательной организации

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Ясли -сад « Звездочка» (в дальнейшем - Учреждение) создано с целью оказания муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления в сфере образования в соответствии с постановлением администрации МР «Бабаюртовский район» от 29 октября 2014г. за № 206 «Об утверждении перечня муниципальных казенных учреждений, создаваемых путем изменения типа муниципальных бюджетных учреждений».

1.2. Казенная дошкольная образовательная организация Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Ясли-сад «Звездочка» является некоммерческой организацией, осуществляющей в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми

1.3. Казенная дошкольная образовательная организация находится в ведении органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств. Казенная дошкольная образовательная организация самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.4. **Полное наименование:** Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Ясли - сад «Звездочка».

Сокращённое наименование: МКДОУ «Звездочка».

Тип: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение.

Вид: Ясли-сад.

Организационно-правовая форма Учреждения: Муниципальное казенное учреждение.

Юридический адрес Учреждения: Россия, 368064, Республика Дагестан, Бабаюртовский район, с.Хамаматюрт ул. Кадиева Н д. 2 А

Фактический адрес Учреждения: Россия, 368064, Республика Дагестан, Бабаюртовский район, с.Хамаматюрт ул. Кадиева Н д. 2 А

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Бабаюртовский район».

Полномочия Учредителя от имени муниципального района «Бабаюртовский район» осуществляет отдел образования администрации МР «Бабаюртовский район».

Полномочия собственника от имени муниципального района «Бабаюртовский район» осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Бабаюртовский район».

1.6. Казенная дошкольная образовательная организация создана без ограничения срока деятельности.

1.7. Казенная дошкольная образовательная организация считается созданной как юридическое лицо с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке.

Казенная дошкольная образовательная организация имеет печать с полным наименованием на русском языке. Казенная дошкольная образовательная организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

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

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, религиозных движений. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.10. Казенная дошкольная образовательная организация вправе создавать филиалы и открывать представительства. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшей их Казенной дошкольной образовательной организации. Казенная дошкольная образовательная организация несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.11. В своей деятельности Казенная дошкольная образовательная организация руководствуется **Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации"**, иными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

1.12. Казенная дошкольная образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с **Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации"**, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Казенная дошкольная образовательная организация свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

1.14. **Учреждение создано в целях:**

- обеспечения воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 2 месяцев до 8-ми лет;
- создания условий для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Задачи Учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно – речевого, социально – личностного, художественно-эстетического и физического развития ребёнка;
- воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии ребёнка;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития ребёнка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения, развития детей.

1.15. Предметом деятельности Учреждения является:

- воспитание, обучение, развитие, оздоровление детей дошкольного возраста;
- реализация программы дошкольного образования.

1.16. Учреждение несёт в установленном законодательством РФ порядке ответственность за: невыполнение функций, определённых Уставом, реализацию в неполном объёме образовательных программ; 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 во время образовательного процесса.

1.17. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. МКДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

1.18. Работники Учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учреждения.

1.19. Организация питания в Учреждении возлагается на заведующего Учреждения. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал органов здравоохранения. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы Учреждения.

2. Образовательные программы

2.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

2.2. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Казенной дошкольной образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.3. Казенная дошкольная образовательная организация реализует образовательную программу дошкольного образования.

2.4. Казенная дошкольная образовательная организация вправе осуществлять дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.6. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребности семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;
- длительность рабочего дня 10,5 часов;
- с 7.30 до 18.00 (в предпраздничные дни – с 7.30 до 18.00).

Режим работы в летний период (с июня по август) устанавливается по графику, который определяется Учредителем.

2.. Учреждение устанавливает максимальный объём нагрузки детей в непосредственной образовательной деятельности в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3-х лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений).

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 мин.). В теплое время года эту деятельность можно осуществлять во время прогулки на участке.

Для детей дошкольного возраста максимально допустимый объём недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, составляет: в младшей группе (дети 4-го года жизни) – 2 часа 45 минут; в средней группе (дети 5-го года жизни) – 4 часа; в старшей группе (дети 6-го года жизни) – 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети 7-го года жизни) – 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 мин.; для детей 5-го года жизни – не более 20 мин.; для детей 6-го года жизни – не более 25 мин.; для детей 7-го года жизни – не более 30 мин.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 мин. соответственно, а в старшей и подготовительной 45 мин. и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 мин.

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

Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50 % общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

Ответственность за жизнь и здоровье детей в период пребывания их в Учреждении несет воспитатель.

3. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации

3.1. К компетенции Казенной дошкольной образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;
- 8) прием обучающихся в образовательную организацию;

- 9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- 13) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 14) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- 15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Казенная дошкольная образовательная организация вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

3.3. Казенная дошкольная образовательная организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с **законодательством** об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

3.4. Казенная дошкольная образовательная организация несет ответственность в установленном **законодательством** Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных **законодательством** об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности

образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с **Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Имущество и финансовое обеспечение образовательной организации

4.1. Источниками формирования имущества Казенной дошкольной образовательной организации являются бюджетные и внебюджетные средства.

4.2. Имущество Казенной дошкольной образовательной организации закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с **Гражданским кодексом** Российской Федерации. Собственником имущества Казенной дошкольной образовательной организации является муниципальный район.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Казенной дошкольной образовательной организацией своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Казенной дошкольной образовательной организацией на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Право оперативного управления Казенной дошкольной образовательной организации на объекты культурного наследия религиозного назначения, в том числе ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, переданные в безвозмездное пользование религиозным организациям (а также при передаче таких объектов в безвозмездное пользование религиозным организациям), прекращается по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

4.5. Финансовое обеспечение деятельности Казенной дошкольной образовательной организации осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

4.6. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Казенной дошкольной образовательной организацией учредителем или приобретенного Казенной дошкольной образовательной организацией за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.7. Финансовое обеспечение осуществления Казенной дошкольной образовательной организацией полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном, местной администрацией муниципального района.

4.9. Казенная дошкольная образовательная организация осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с **законодательством** Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального района, в соответствии с положениями **Бюджетного кодекса РФ**.

4.10. Казенная дошкольная образовательная организация не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Казенная дошкольная образовательная организация может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

4.11. Казенная дошкольная образовательная организация не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.12. Казенная дошкольная образовательная организация не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Казенной дошкольной образовательной организации не предоставляются.

4.13. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Казенная дошкольная образовательная организация, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Казенной дошкольной образовательной организации в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.14. Казенная дошкольная образовательная организация отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такой организации несет собственник ее имущества.

4. Порядок управления Учреждением.

4.1. Управление дошкольным образовательным Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и иными законодательными актами Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением.

4.2. К компетенции Учредителя по управлению Учреждением относится решение следующих вопросов:

- а) утверждение Устава муниципального казенного учреждения;

б) назначение руководителя муниципального казенного учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий;

в) формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными Уставом муниципального казенного учреждения основными видами деятельности;

г) осуществление финансового обеспечения деятельности муниципального казенного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

д) установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с законодательством.

е) определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов РФ;

ж) осуществление контроля за деятельностью муниципального казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Компетенция Учреждения:

а) использовать и совершенствовать методики образовательных технологий;

б) разрабатывать образовательные программы и учебные планы;

в) разрабатывать годовой календарный учебный график;

г) разрабатывать и принимать Устав коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;

д) разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты;

е) самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией.

4.4. Учреждение несет ответственность за:

а) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

б) реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

в) качество образования своих выпускников;

г) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

д) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

е) иные действия, предусмотренные Законодательством РФ.

4.5. Структура, порядок формирования органов управления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности.

4.5.1. Формами самоуправления Учреждения являются: **общее собрание трудового коллектива, Попечительский совет, Педагогический совет.**

4.5.2. Общее собрание трудового коллектива.

Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

а) обсуждать и утверждать проект коллективного договора, осуществлять контроль за выполнением коллективного договора;

б) рассматривать и принимать Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него;

в) принимать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

г) обсуждать вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;

д) рассматривать вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;

е) вносить предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

ж) заслушивать отчеты заведующего, председателя Педагогического Совета и других работников, вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;

з) представлять работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами.

Для ведения общего собрания коллектива Учреждения из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

Решение, принятое общим собранием коллектива Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

Общее собрание проводится по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы. Проведение общего собрания трудового коллектива Учреждения регламентируется Положением об общем собрании трудового коллектива.

4.5.3. *Попечительский совет Учреждения:*

На основании п. 4 ст.26 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Учреждения создаётся Попечительский совет в форме добровольной некоммерческой организации.

Попечительский совет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) Учреждения сроком на один год.

Членами Попечительского совета могут быть избраны родители детей (в том числе воспитатели Учреждения, если их дети находятся в этом учреждении), представители государственных органов, а также спонсоры и меценаты, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии. Количество членов, избираемых в Попечительский совет, и его персональный состав определяются общим собранием родителей.

Попечительский совет представляет интересы родителей детей и других физических и юридических лиц перед администрацией Учреждения. Попечительский совет отчитывается о своей работе перед родительским собранием не реже одного раза в год. Попечительский совет подотчётен в своей работе Педагогическому совету Учреждения. Общее собрание родителей Учреждения избирает ревизионную комиссию, которая контролирует финансовую деятельность Попечительского совета. Количественный и персональный состав ревизионной комиссии определяется родительским собранием. Ревизионная комиссия отчитывается о своей работе перед общим родительским собранием не реже одного раза в год.

Попечительский совет является одной из форм самоуправления. Члены Попечительского совета работают на безвозмездной основе.

На своём заседании простым большинством голосов члены Попечительского совета избирают председателя и секретаря. Общий срок полномочий председателя Попечительского совета в случае его переизбрания не может превышать двух лет.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Попечительского совета могут созываться также по требованию не менее половины членов Попечительского совета.

Заседание Попечительского совета является правомочным и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей частей списочного состава совета. Решения принимаются простым большинством голосов. На заседаниях Попечительского совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарём. Решения Попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

Попечительский совет содействует:

- а) организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса;
- б) улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- в) совершенствованию материально-технической базы Учреждения.

Попечительский совет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю, в том числе:

- а) о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- б) о внесении изменений и дополнений в проект договора Учреждения с Учредителем;
- в) о совершенствовании деятельности Учредителя.

Попечительский совет даёт рекомендации и предложения:

- а) об изменении и дополнении документов Учреждения, регламентирующих организацию воспитательно-образовательного процесса;
- б) по созданию оптимальных условий для воспитания и обучения детей, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания.

Попечительский совет определяет перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением.

4.5.4. Педагогический совет Учреждения:

Педагогический совет Учреждения – это орган самоуправления педагогических и руководящих работников Учреждения, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, могут входить родители (законные представители) воспитанников.

Функции Педагогического совета:

- а) определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- б) рассматривает и принимает план работы Учреждения, учебный план, календарный учебный график, расписание занятий на учебный год, режим дня воспитанников;
- в) выбирает общеобразовательные программы дошкольного образования (основные и дополнительные), образовательные технологии и методики для реализации в образовательном процессе Учреждения;
- г) рассматривает и принимает образовательную программу Учреждения на учебный год;
- д) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- е) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- ж) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- з) заслушивает отчёты руководителя о создании условий для реализации образовательных программ;
- и) заслушивает результаты работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, результаты реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, результаты диагностики готовности воспитанников к школьному обучению;

к) заслушивает справки, акты по результатам контрольной деятельности в Учреждении;

л) ходатайствует о поощрении, в том числе о награждении краевыми и правительственными наградами наиболее отличившихся работников Учреждения.

Педагогический совет Учреждения работает по плану, который является составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.

Решение, принятое Педагогическим советом Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

Заседания Педагогического совета протоколируются и подписываются председателем и секретарем. Протоколы Педагогического совета Учреждения оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения.

Порядок деятельности Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает секретаря сроком на один учебный год.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

4.5.5. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый Учредителем на основе трудового договора (контракта), в котором определяются права и обязанности заведующего и его ответственность перед Учредителем.

Заведующий Учреждением:

а) несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;

б) обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) деятельность образовательного учреждения;

в) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

г) формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения в установленном законодательством РФ порядке;

д) определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования;

е) подписывает финансовые документы Учреждения;

ж) издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты в рамках своей компетенции, обязательные к исполнению работниками Учреждения;

з) в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

и) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

к) решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом;

л) осуществляет подбор, прием на работу, расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

м) создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

н) согласовывает личные заявления педагогических работников, аттестующийся на первую и высшую квалификационные категории;

о) обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, трудовыми договорами;

п) принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

р) планирует, координирует и контролирует работу педагогических работников, в том числе путем посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий, и других работников образовательного учреждения;

с) поощряет работников Учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

т) представляет в установленном порядке работников Учреждения, особо отличившихся в работе, к поощрениям и наградам;

у) отчитывается о работе Учреждения на общем собрании трудового коллектива;

ф) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями);

х) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

ц) обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств;

ч) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

ш) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах прав, предоставленных ему Учредителем.

Заведующий Учреждением несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему детей во время воспитательно-образовательного процесса.

Во время отсутствия заведующего руководство Учреждением осуществляется заместителем заведующего по воспитательно-методической работе.

4.6. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда.

4.6.1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности.

4.6.2. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- диплом об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы воспитателем, педагогом Учреждения;
- другие документы, установленные законодательством.

4.6.3. Для работников Учреждения работодателем является данное образовательное учреждение. Социально-трудовые отношения работника Учреждения и Учреждением регулируются коллективным договором, являющимся правовым актом. Коллективный договор заключается с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения.

4.6.4. При приёме на работу администрация Учреждения заключает с работником трудовой договор, знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по ТБ.

4.6.5. К педагогической деятельности в Учреждение не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

4.6.6. Условия оплаты труда работников Учреждения.

Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.7. Порядок изменения Устава Учреждения.

4.7.1. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав утрачивает силу.

4.7.2. Изменения и дополнения в Устав принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются Учредителем.

4.7.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации в установленном законом порядке.

4.8. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.

4.8.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться путем его реорганизации или ликвидации.

4.8.2. Казенная дошкольная образовательная организация может быть реорганизована в порядке, предусмотренном **Гражданским кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом "О некоммерческих организациях"** и другими федеральными законами. Реорганизация Казенной дошкольной образовательной организации может быть осуществлена в форме ее слияния, присоединения, разделения или выделения.

4.8.3. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным

учреждением, создании автономного, бюджетного или казенного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению, до окончания срока действия этой лицензии. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия реорганизованного Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учётом лицензий, присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме, лицензия утрачивает силу, если Федеральным законом не предусмотрено иное.

4.8.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

4.8.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- а) по решению Учредителя;
- б) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии,
- в) либо деятельности, запрещенной действующим законодательством,
- г) либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

4.8.6. Учредители или орган, принявшие решение о ликвидации Учреждения, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами.

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

4.8.8. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его на утверждение Учредителю.

4.8.9. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение прекратившим своё существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

4.8.10. При реорганизации и ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства.

4.8.11. При ликвидации или реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8.12. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

4.8.13. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по

личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счёт Учреждения.

4.8.14. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, передаётся отделу по управлению муниципальным имуществом "Бабаюртовский район".

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

5.2. Участники образовательного процесса имеют право на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений.

5.3. *Права и обязанности воспитанников Учреждения* определяются Уставом.

Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, действующим законодательством.

Ребёнку гарантируется:

- а) общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
- б) охрана жизни и здоровья;
- в) защита от всех форм физического и психического насилия;
- г) защита его достоинства;
- д) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- е) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- ж) развитие его творческих способностей и интересов;
- з) получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в речевом развитии;
- и) образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- к) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- л) предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.4. Права и обязанности родителей:

- а) родители имеют право защищать законные права и интересы ребёнка;
- б) родители имеют право получать установленную законодательством РФ компенсацию части платы за содержание ребёнка в Учреждении;

- в) родители имеют право на участие в управлении Учреждения;
- г) родители (законные представители) обязаны выполнять Устав Учреждения;
- д) родители несут ответственность за воспитание своих детей.
- е) родители обязаны своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в сумме, установленной Постановлением администрации МО "Бабаюртовский район";
- ж) родители обязаны ежедневно лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя из Учреждения.

5.5. Права и обязанности работников Учреждения:

- а) работники имеют право на участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом Уставом;
- б) имеют право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- в) при исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- г) для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Педагогические работники Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ, пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- д) педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем;
- е) педагогические работники Учреждения имеют право на аттестацию на добровольной основе, повышение квалификации через каждые 5 лет непрерывной преподавательской работы;
- ж) педагогическим работникам Учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация;
- з) педагогические работники Учреждения имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается Кодексом законов о труде РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДООУ норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного

педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

6. Информационная открытость образовательной организации

6.1. Казенная дошкольная образовательная организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

6.2. Казенная дошкольная образовательная организация обеспечивает открытость и доступность:

6.2.1. Информации:

- а) о дате создания, об учредителе, о своем месте нахождения и своих филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) о языках образования;
- д) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- е) о руководителе казенной дошкольной образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
- ж) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- з) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- и) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

6.2.2. Копий:

- а) Устава образовательной организации;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- г) годовой бухгалтерской отчетности казенной дошкольной образовательной организации;
- д) сведений о проведенных в отношении казенной дошкольной образовательной организации контрольных мероприятиях и их результатах;
- е) отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ней **муниципального** имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;
- з) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

6.2.3. Отчета о результатах самообследования.

6.2.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

6.2.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

6.2.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Казенной дошкольной образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 217702588042463165739188801430949850835526482786

Владелец Девлетмурзаева Наида Алимхановна

Действителен с 14.11.2023 по 13.11.2024