



Республика Дагестан
Администрация Муниципального района «Бабаюртовский район»
Муниципальное казенное дошкольное общеобразовательное учреждение
«Ясли-сад» Звездочка»
368064, с. Хамаматюрт ул.Кадиева Н.д2а
email:mkdou_babayurt_zvezdochka@e-dag.ru

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
МКДОУ «Звездочка» с.Хамаматюрт

Протокол от 24.08.2023г.№1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ

«Звездочка» с. Хамаматюрт

 Девлетмурзаева Н.А.

Приказ от 4.10. 2023г.№19/8



**Положение о дошкольном образовательном учреждении
муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Звездочка» села Хамаматюрт
Бабаюртовского района Республики
Дагестан**

общие положения

1.1. Настоящее Положение о дошкольном образовательном учреждении муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Звездочка» села Хамаматюрт Бабаюртовского района Республики Дагестан (далее МКДОУ) разработано в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013г с изменениями от 8 ноября 2022 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года, Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также в соответствии с другими нормативными документами Правительства Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о дошкольном образовательном учреждении определяет цели, задачи и функции детского сада, его имущество и средства, обозначает организационную деятельность, устанавливает полномочия, права и обязанности участников образовательных отношений, регламентирует осуществление контроля дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Данное Положение о дошкольном образовательном учреждении регулирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность МБДОУ.

Юридический адрес: 368064, Республика Дагестан, Бабаюртовский р-н, с. Хамаматюрт, ул. Кадиева Н д2а

1.4. Учредителем дошкольного образовательного учреждения является орган местного самоуправления — муниципальное образование Бабаюртовский район Республики Дагестан. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация Бабаюртовского района Республики Дагестан.

1.5. В своей деятельности МКДОУ руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования. Учреждение дошкольного образования руководствуется Положением о МКДОУ и Уставом, внутренними локальными актами детского сада, а также договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

1.6. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по образовательной программе дошкольного образования определяются

федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО).

1.7. Дошкольное образование может быть получено в дошкольном образовательном учреждении.

1.8. Дошкольное образование в МКДОУ осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разработанной на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования и в соответствии с ФГОС дошкольного образования, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», а также региональными программами, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

1.9. Обучение и воспитание в МКДОУ ведётся на русском языке, являющимся государственным языком Российской Федерации и определенном в Уставе МКДОУ.

1.10. Согласно данному положению о детском саде дошкольная образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений (но не более чем достижение воспитанником 8 лет).

1.11. Развитие детей осуществляется по нескольким направлениям: социально-коммуникативному, познавательному, речевому, художественно-эстетическому и физическому развитию.

1.12. Руководство деятельностью детского сада осуществляет руководитель — заведующий, действующий на основании Устава дошкольного образовательного учреждения. Заведующий подчиняется непосредственно Учредителю.

1.13. МКДОУ несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за выполнение функций, определённых Уставом;
- за жизнь и здоровье детей и сотрудников дошкольного образовательного учреждения во время образовательной деятельности;
- за реализацию в полном объёме основной общеобразовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- за качество реализуемых образовательных программ;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

1.14. МКДОУ вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью детского сада, в электронном виде без дублирования на бумажном

носителя, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются МКДОУ по согласованию с ее Учредителем.

1.15. В МКДОУ не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2. Цели, задачи, функции

2.1. МКДОУ создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Дошкольное образовательное учреждение создается в целях осуществления образовательной деятельности и создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников.

2.3. Основными задачами МКДОУ являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- обеспечение социально-коммуникативному, познавательному, речевому, художественно-эстетическому и физическому развитию детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление коррекционной работы в пределах полномочий, предусмотренных должностными инструкциями педагога-психолога и учителя-логопеда;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Сопутствующие задачи:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности ребёнка, путём применения форм, методов и средств организации образовательной деятельности, с учетом индивидуальных способностей и возможностей каждого воспитанника;
- формирование духовной культуры детей;
- качественная подготовка каждого воспитанника к обучению в школе, адекватная его возможностям и уровню восприятия.

2.5. Дошкольное образовательное учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с

предприятиями, учреждениями и организациями в рамках сетевого взаимодействия.

2.6. В соответствии с поставленными задачами МКДОУ выполняет следующие функции:

- готовит к эксплуатации прогулочные площадки и помещения детского сада (групповые комнаты и специализированные кабинеты, спальни, медицинский кабинет, раздевалки, пищеблок, санитарные комнаты и другие необходимые помещения), следит за выполнением санитарных, противопожарных и других норм и требований, предъявляемых к МКДОУ;
- осуществляет образовательную деятельность (обучение, воспитание).

3. Организация деятельности МБДОУ

3.1. МКДОУ создается учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя МКДОУ, является отдел образования администрации Бабаюртовского района Республики Дагестан).

3.3. Отношения между Учредителем и МКДОУ определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. МКДОУ имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своими наименованиями, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

3.5. МКДОУ является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием для оказания услуг в сфере дошкольного образования.

3.6. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у дошкольного образовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии соответствующим лицензирующим органом субъекта Российской Федерации.

3.7. Содержание образовательной деятельности МКДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно с учетом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», региональных программ и особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.8. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.9. Режим работы МКДОУ — пятидневная рабочая неделя. Максимальная продолжительность пребывания воспитанников в детском саду с 07:30 до 18:00.

3.10. Организация образовательной деятельности МКДОУ включает в себя присмотр, уход и образовательные услуги.

3.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ осуществляется в группах общеразвивающей направленности. МКДОУ по согласованию с Учредителем может по мере необходимости создавать группы, имеющие компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.12. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.13. Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

3.14. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.15. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.16. На основе реализуемых образовательных программ в МКДОУ обеспечиваются:

- ознакомление с окружающим миром;
- развитие познавательных и речевых способностей;
- формирование основ грамоты;
- формирование элементарных математических понятий, логического мышления;
- двигательная активность;
- музыкальное воспитание;
- коррекция речевых навыков;
- формирование культуры, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

3.17. Образовательная программа дошкольного образования реализуется через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности: игру, окружающие предметы, игрушки, развивающие игры, индивидуальные занятия с педагогом.

3.18. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.19. Распределение нагрузки на детей осуществляется с учетом гигиенических требований и максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста. Учебная нагрузка распределяется не в ущерб прогулкам и дневному отдыху.

3.20. Максимально допустимое количество обучающих занятий в первой половине дня не превышает:

- в группах младшего и среднего возраста -2-х занятий
- в группах старшего и подготовительного возраста -3-х занятий

3.21. Продолжительность занятий для детей раннего и дошкольного возраста установлено в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм «СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (раздел VI.п. «Требования к организации образовательного процесса») и составляет:

- для детей первой младшей группы (2-3 года) – не более 10 минут в первую и вторую половину дня;
- во второй младшей группе (3-4 года) – не более 15 минут;
- в средней группе (4-5 лет) – не более 20 минут;
- в старшей группе (5-6 лет) – не более 25 минут;

3.22. Перемены между занятиями не менее 10 минут.

3.23. МКДОУ обеспечивает медицинское сопровождение воспитанников штатным медицинским персоналом. Учреждение имеет медицинский кабинет для работы медицинских работников.

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

3.25. МКДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

3.26. Медицинский персонал организует следующие мероприятия:

- проводит медицинскую диагностику;
- осуществляет медицинский контроль за детьми группы «риска»;
- проводит мероприятия по подготовке воспитанников к вакцинации.

- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений дошкольного образовательного учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением режимных моментов в группах;
- проводит противоэпидемические мероприятия;
- проводит оздоровительные медицинские услуги в соответствии с планом оздоровительных мероприятий в детском саду;
- проводит санитарно-просветительскую работу с родителями (законными представителями) воспитанников и сотрудниками МКДОУ.

3.27. МКДОУ организует питание воспитанников.

3.28. Режим и кратность питания устанавливаются в соответствии с длительностью пребывания воспитанника в МКДОУ.

3.29. МКДОУ осуществляет контроль за калорийностью, соблюдением норм и качеством приготовления блюд.

4. Комплектование МБДОУ

4.1. Порядок комплектования МКДОУ определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Комплектование групп на учебный год производится по направлению отдела образования администрации Сакского района Республики Крым с 1 июня. Свободные места заполняются в течение всего года.

4.3. В МКДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х лет.

4.4. Приём в МКДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- направления, выданного на имя заведующего МКДОУ;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка;
- свидетельства о рождении ребёнка;
- заявления родителя (законного представителя) ребёнка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинской карты ребёнка.

4.5. МКДОУ может иметь в своём составе в соответствии с социальными запросами:

- группы детей раннего возраста;
- группы детей дошкольного возраста;

4.6. Количество групп в МКДОУ устанавливается в зависимости от санитарных норм и правил, контрольных нормативов и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.

4.7. Порядок комплектования персонала МКДОУ регламентируется штатным расписанием МКДОУ.

4.8. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию,

соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности (Профессиональным стандартам).

4.9. К педагогической деятельности в МКДОУ не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и детей, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.10. К занятию педагогической деятельностью в МКДОУ не допускаются иностранные агенты.

5. Управление и контроль

5.1. Управление МКДОУ осуществляется в соответствии с настоящим Положением о дошкольном образовательном учреждении, Федеральным законом от 29.12.2012 «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом РФ и иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом.

5.2. Непосредственно руководство МКДОУ осуществляется заведующим. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия.

5.3. Управление МКДОУ строится на принципах единоначалия и коллегиального управления. Формами коллегиального управления МКДОУ, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются:

- общее собрание работников, которое выполняет функции согласно разработанному Положению об общем собрании трудового коллектива МКДОУ;
- педагогический совет, функционирующий согласно принятому и утвержденному Положению о педагогическом совете в МКДОУ;

● попечительский совет

Порядок выборов органов коллегиального управления и их компетенция определяется Положением (локальным актом).

5.4. МКДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, календарным планом воспитательной работы и годовым планом работы МКДОУ, в установленном порядке. Отчет о работе МКДОУ представляется на утверждение Управлению образования по окончании учебного года.

5.5. Контроль над работой МКДОУ осуществляется отделом образования администрации Бабаюртовского района Республики Дагестан.

5.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Сакский район Республики Крым.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Бабаюртовского района устанавливается Учредителем.

5.7. МКДОУ самостоятельно ведет образовательную и хозяйственную деятельность. Бухгалтерскую и иную отчетность о финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Штатная численность МКДОУ определяется его заведующим. Состав работников формируется заведующим. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками регулируется должностными инструкциями.

5.9. Основной формой коллегиального управления МКДОУ является педагогический совет.

5.10. Членами педагогического совета являются заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед и другие педагогические работники.

5.11. Председателем педагогического совета является заведующий МКДОУ.

5.12. Председатель назначает секретаря педагогического совета, определяет сроки и тематику заседаний. Секретарь ведет протоколы заседаний педсоветов.

● 5.13. Педагогический совет решает следующие вопросы:

- о переводе воспитанников в следующую возрастную группу;
- о разработке индивидуального подхода к воспитанникам;
- о согласовании образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- о согласовании плана работы детского сада на учебный год.

5.14. Заведующий МКДОУ:

- действует от имени дошкольного образовательного учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом МКДОУ в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между заведующим и Учредителем;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в соответствии с действующим законодательством осуществляет приём, подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников МКДОУ, организует повышение их квалификации;
- несет ответственность за деятельность МКДОУ перед Учредителем; организует выполнение решений МКДОУ;
- вносит в установленном порядке в вышестоящие органы предложения о совершенствовании работы МКДОУ;
- контролирует совместно с заместителем, старшим воспитателем деятельность педагогов, в том числе путем посещения всех видов занятий, воспитательных мероприятий;
- утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств, распределяет должностные обязанности работников;
- организует аттестацию педагогических работников;
- создает условия для реализации образовательных программ в МКДОУ;
- утверждает графики работы и расписание образовательной деятельности и занятий, должностные инструкции работников;
- знакомит родителей (законных представителей) поступающих воспитанников с Уставом МКДОУ, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности МКДОУ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- проводит работу по лицензированию;
- издает локальные нормативные акты, приказы и распоряжения, в пределах своих полномочий, определенных Уставом МКДОУ,

- трудовым договором и должностной инструкцией;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Полномочия, права и обязанности участников образовательных отношений.

6.1. Участниками образовательных отношений в МКДОУ являются воспитанники, их родители (законные представители), работники детского сада (педагогический, административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

6.2. При приеме детей МКДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в МКДОУ.

6.3. Заведующий несет ответственность в соответствии с законодательством РФ:

- за организацию и качество обучения, его соответствие возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам воспитанников, за адекватность применяемых форм, методов и средств воспитания, за выполнение требований охраны здоровья и жизни;
- за уровень квалификации работников МКДОУ;
- за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными Положением о МКДОУ, квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом.

6.4. Заместители заведующего МКДОУ имеют право:

- запрашивать у заведующего МКДОУ сведения и материалы, необходимые для выполнения их функций;
- разрабатывать нормативные документы, регламентирующие работу дошкольного образовательного учреждения;
- подписывать и визировать документы в пределах своих полномочий.

6.5. Педагогический персонал имеет право:

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры управления и образовательной деятельности в целом;
- на самостоятельный выбор и использование методик воспитания, учебных пособий и материалов;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

обязан:

- осуществлять качественное обучение в соответствии ФГОС дошкольного образования, уход и присмотр воспитанников МКДОУ в соответствии их возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам;
- применять адекватные формы, методы и средства воспитания;
- выполнять требования по охране здоровья и жизни воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права родителей (законных представителей) воспитанников.

6.6. Работники МКДОУ имеют право:

- на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;
- на повышение квалификации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;

обязаны:

- исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников (в том числе — от всех форм физического и психического насилия);
- соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и требования;
- соблюдать должностную инструкцию, настоящее Положение о дошкольном образовательном учреждении, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, а также иные локальные правовые акты МКДОУ;
- совершенствовать профессиональные умения и навыки;
- быть примером достойного поведения в МКДОУ и общественных местах.

6.7. Работники несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, за выполнение локальных нормативных актов МКДОУ. Кроме того, медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, за режим и качество питания.

6.8. Воспитанники МКДОУ имеют право:

- на уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на медико-психологическую помощь;
- на наличие условий психологического комфорта;

обязаны:

- выполнять законные требования педагогов и других работников дошкольного образовательного учреждения.
- 6.9. Родители (законные представители) детей имеют право:
- выбирать учреждение и переводить своего ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение;
 - предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги сверх образовательной программы детского сада;
 - защищать законные права и интересы детей;
 - родители (законные представители) воспитанника, обеспечивающие получение ребенком дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы;

обязаны:

- выполнять Устав и настоящее Положение МКДОУ, разработанное в соответствии с ФГОС ДО, в части, касающейся их прав и обязанностей;
 - Своевременно вносить плату за присмотр и уход воспитанников в ДОУ, согласно Договору об образовании по программам дошкольного образования, заключенного между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.
 - содействовать педагогам МКДОУ в успешном усвоении детьми содержания обучения.
- 6.10. Родители несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для сохранения их здоровья.
- 6.11. Отношения воспитанников и персонала МКДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка, диалога, содержательного творческого общения в индивидуальных, групповых и коллективных видах детской деятельности с учетом интереса и права выбора самим воспитанником содержания, средств и форм самовыражения.

7. Имущество и средства МКДОУ

7.1. За МКДОУ в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

7.2. МКДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

7.3. Земельный участок закрепляется за МКДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. МКДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.5. Финансовое обеспечение деятельности МКДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.7. При ликвидации МКДОУ финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

8. Заключительные положения

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются на основании действующего законодательства Российской Федерации.

8.2. Любые изменения и дополнения в новое Положение утверждаются заведующим МКДОУ, принимаются коллективом МКДОУ и рассматриваются на заседании Совета родителей.

8.3. Прекращение деятельности МКДОУ производится на основании приказа заведующего ДОУ по согласованию с Учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ
о дошкольном образовательном
учреждении

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата ознакомления
1	Мухомова А. А.	А.А.М.	2.10.2023
2	Кузнецова С. К.	С.К.К.	2.10.2023
3	Алексеева З.	З.А.	2.10.2023
4	Навиганова С. Р.	С.Р.Н.	2.10.2023
5	Александрова Ч. Д.	Ч.Д.А.	2.10.2023
6	Арзгунцова Т. М.	Т.М.А.	2.10.2023
7	Матвеева П. М.	П.М.М.	2.10.2023
8	Александровичева Л. М.	Л.М.А.	2.10.2023
9	Васильева Л. М.	Л.М.В.	2.10.2023
10	Васильева З. М.	З.М.В.	2.10.2023
11	Курбанова Б. Р.	Б.Р.К.	2.10.2023
12	Косарева З. С.	З.С.К.	2.10.2023
13	Алиева Л. Р.	Л.Р.А.	2.10.2023
14	Мусароваева М. Ч.	М.Ч.М.	2.10.2023
15	Бегмаева А. А.	А.А.Б.	2.10.2023
16	Косаев А. А.	А.А.К.	2.10.2023
17	Умаров Д. Д.	Д.Д.У.	2.10.2023
18	Косаев Б. М.	Б.М.К.	2.10.2023
19	Калимбетов А. М.	А.М.К.	2.10.2023
20	Ормулова З. В.	З.В.О.	2.10.2023
21	Сатбаева Т. А.	Т.А.С.	2.10.2023
22	Мусарова Р. Т.	Р.Т.М.	2.10.2023
23	Мурзаев Р. М.	Р.М.М.	2.10.2023
24	Бегмаев К.	К.Б.	2.10.2023
25	Атабаева З. А.	З.А.А.	2.10.2023
26	Ибрагимова Д.	Д.И.	2.10.2023
27	Мамедова Т.	Т.М.	2.10.2023
28	Косаева А. С.	А.С.К.	2.10.2023
29	Казиева К. А.	К.А.К.	2.10.2023
30	Казиева К. А.	К.А.К.	2.10.2023