

Учредительный документ юридического лица
УТВЕРЖДЕНО 1175 представлен при
И.о. начальника МКУ «Управление образования»
г. Алходжакент от 16.01.2023 за
№ 2230500007769

MR (с. Алходжакентский район)
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
сведения о сертификате эл
Сертификат: 00E74786714676BB54FCA06AD26EC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №2 с. Алходжакент»
Протокол № 1 от « » 20 г
Заведующий Магомедова С.Г.
2022г.

Магомедова С.Г.
ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ

УСТАВ

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 с. Алходжакент»

с. Алходжакент 2022г.

УПРАВЛЕНИЕ
М.С. Руков. Сапаров
Магомедов М. Давидов

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Устав определяет цели и задачи, регулирует деятельность муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 с. Алходжакент».
- 1.2. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 с. Алходжакент», (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией.
- 1.3. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Каякентский район» в лице администрации муниципального района «Каякентский район». При этом функции и полномочия Учредителя казенного учреждения в части наделения его имуществом осуществляет Учредитель, либо уполномоченное им структурное подразделение (далее – Учредитель, Собственник).
- 1.4. Полное наименование – муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 с. Алходжакент» муниципального района «Каякентский район», сокращенное наименование – МКДОУ «Детский сад №2 с. Алходжакент».
- 1.5. Местонахождение Учреждения (юридический адрес и фактический адрес): 368555, Республика Дагестан, Каякентский район с. Алхаджакент, ул. Алибекова №1.
- 1.6. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение;
тип – казенное учреждение;
тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.
- 1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании в РФ), Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования всех уровней, правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами, а также договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет, штамп и печать со своим наименованием. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 1.9. Основным предметом (видом) деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее – образовательная программа).

1.10. Тип Учреждения устанавливаются Учредителем при его создании и изменяется по решению Учредителя.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.12. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1,6 до 8 лет (при наличии – создании необходимых условий в возрасте с двух месяцев).

1.13. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет Собственник его имущества - МР «Каякентский район».

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника своего имущества.

Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

- качество образования своих воспитанников;

- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

1.15. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. В группы могут включаться дети одного (разного) возраста.

1.16. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета человеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

1.17. По соглашению с Учредителем Учреждение может создавать филиалы и представительства на территории Каякентского района с соблюдением требований законодательства РФ и РД.

1.18. Филиалы и представительства Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.19. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

1.20. Положения о филиалах и представительствах Учреждения, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются руководителем Учреждения.

1.21. Имущество филиала (представительства) Учреждения является частью баланса Учреждения.

1.22. На момент создания Учреждение не имеет филиалы.

2. Цели и предмет деятельности Учреждения

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- реализация основных образовательных программ дошкольного образования, воспитание детей дошкольного возраста;
- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей;
- развитие индивидуальных способностей и необходимая коррекция речи детей.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

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

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Комплектование групп осуществляется Учредителем, в лице МКУ «Управление образования» (далее - Управление образования), согласно Постановления Администрации МР «Каякентский район» от 23.04.2015г. № 143, руководствуясь Положением «О порядке комплектования воспитанниками муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений МР «Каякентский район», реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. N 293. «Об утверждении Порядка приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3.2. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на правоведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3. Прием детей осуществляется на основании, заявления, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), направления Управления образования МР «Каякентский район» и договора, подписанного сторонами. Освободившиеся места в детском саду должны заполняться по мере поступления заявок (электронно).

3.4. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности.

3.5. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения,

разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных стандартов к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

3.6. Количество и соотношение групп детей в дошкольном образовательном учреждении определяется Учредителем.

3.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении.

Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждение, производится в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами МР «Каякентский район».

3.8. При поступлении воспитанников в Учреждение, а также при переводе их в следующую возрастную группу конкурсы, тестирование и иные формы отбора не допускаются.

3.9. Отчисление воспитанников из Учреждения может происходить в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- за невыполнение родителями условий договора;
- в иных случаях согласно действующему законодательству РФ.

За ребенком сохраняется место в детском саду:

а) в случае болезни ребенка, прохождения санаторного курортного лечения, карантина;

б) на время отпуска или болезни родителей, а также на летний период (сроком не более 75 дней).

3.10. Режим работы Учреждения и длительность пребывания воспитанников определяются настоящим Уставом.

Группы Учреждения функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.

3.11. Учреждение работает с 07:30 до 18:00 ч.

3.12. Группы Учреждения функционируют, в режиме полного дня, с 10,5 - часовым пребыванием детей.

3.13. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивают органы здравоохранения, ГБУРД «Каякентская ЦРБ» с. Каякент (по договору).

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

3.14. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за:

- здоровье и физическое развитие детей;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий;

-соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.15. Педагогические работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.16. Организация питания возлагается на Учреждение. В Учреждении предусмотрены помещения для питания детей.

3.17. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по установленным нормам.

3.18. В Учреждении устанавливается 3-х разовое питание воспитанников в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм.

3.19. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания, утвержденным заведующим Учреждения.

3.20. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, завхоза, повара и администрацию Учреждения.

3.21. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка РФ.

3.22. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на родном и русском языке.

3.23. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательной программой, учебным графиком и расписанием занятий Учреждения.

3.24. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой учреждения, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.25. Учреждение разрабатывает и утверждает годовой план.

3.26. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами реализует дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи, на основе договора с родителями (законными представителями) и Положения о дополнительных образовательных услугах.

3.27. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение детей по дополнительным образовательным программам), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными требованиями.

Предоставление платных дополнительных образовательных услуг регулируется локальным актом Учреждения - Положением о платных дополнительных образовательных услугах. Порядок определения стоимости платных услуг устанавливается Учредителем.

3.28. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Виды платных дополнительных образовательных услуг: кружки, секции, занятия с логопедом, психологом.

3.29. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются воспитанникам с согласия их родителей (законных представителей), данного в письменной форме в виде договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.30. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Учредителя (Собственника имущества).

3.31. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки для детей во время образовательной деятельности, на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

3.32. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 минут, в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 50 минут.

3.33. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 3-го года жизни - не более 10 минут, 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей группе 1 час 15 минут. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурную минутку. Перерывы между периодами непосредственной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

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

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

Их проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

- для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

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

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

3.37. Объем коррекционной помощи детям (занятия с логопедом, с психологом и другие) регламентируют индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.2. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Во время образовательного процесса дети имеют право на:

- охрану жизни и укрепление здоровья во время воспитательно-образовательного процесса;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- уважение достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие их творческих способностей и интересов;
- получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями.

4.4. Родители детей (их законные представители) имеют право:

- ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении;
- ознакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в Учреждении;
- вносить предложения заведующему Учреждения по улучшению работы с детьми в Учреждении;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач;
- защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;
- защищать права и интересы ребенка; принимать участие в управлении Учреждения;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором о взаимоотношениях между ними и Учреждением;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов Учреждения о работе с детьми;

-на получение в установленном действующим законодательством порядке компенсации части платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждение;

-досрочно расторгнуть договор с Учреждением.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

-выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;

-нести ответственность за воспитание детей;

-соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

-своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;

-если родителями или (законными представителями) не ставится в известность о возможном отсутствии ребенка в течение 3-х дней, производится оплата;

-своевременно вносить плату за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждение в срок, установленный в договоре об образовании.

4.6. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

4.8. При приеме на работу предоставляются, следующие документы:

-заявление о приеме на работу;

-паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

-документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;

-трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства;

-идентификационный номер налогоплательщика, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-медицинская книжка о прохождении медосмотра;
-документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-справка о наличии (отсутствии) судимости и факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.9.Трудовые отношения работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

4.10.Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе заведующего Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством РФ, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе заведующего Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

-повторное в течение года нарушение Устава Учреждения и условий трудового договора;

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться руководителем Учреждения без согласия профсоюза.

4.11.Педагогические работники Учреждения имеют право:

-участвовать в работе педагогического совета Учреждения;
-выбирать, разрабатывать и реализовывать образовательные программы;
-на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательными программами, утвержденными Учреждением, методов оценки знаний детей;

-защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;

-повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство;

-аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;

-участвовать в научно-экспериментальной работе Учреждения;

-распространять свой опыт, получивший научное обоснование, среди педагогических работников;

-на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством;

-на сокращенную рабочую неделю в соответствии с действующим законодательством;

-на досрочное назначение трудовой пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста в соответствии с действующим законодательством;

-получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ.

4.12.Педагогические работники обязаны:

-осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;

-соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

-уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

-развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

-применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

-учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья; систематически повышать свой профессиональный уровень;

-проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

-проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

-проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-выполнять должностную инструкцию;

-следовать инструкции по охране жизни и здоровья детей;

-защищать детей от всех форм физического и психического насилия;

-сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;

-выполнять условия договора об образовании Учреждения с родителями (законными представителями);

-соблюдать технику безопасности;

-соблюдать требования охраны труда;

-соблюдать противопожарную безопасность;

-соблюдать санитарные нормы и правила;

-бережно относиться к имуществу работодателя.

Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции РФ.

4.13. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством РФ, Уставом и трудовым договором.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами РФ, иными нормативными актами в сфере образования, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

5.2. Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов, обеспечивающих единоначалия и коллегиальности.

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

5.4. Компетенциям Учредителя относятся:

-реорганизация Учреждения;

-ликвидация Учреждения;

-изменение типа Учреждения;

-финансовое обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

-контролирование деятельности Учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования, закрепленного за ним имущества; капитальный ремонт зданий и сооружений Учреждения;

-проведение аттестационных мероприятий, установленных в учредительном порядке;

- назначение одного из воспитателей Учреждения исполняющим обязанности заведующего, в случае отсутствия такой возможности у самого заведующего Учреждения

-иные полномочия, определяемые действующим законодательством.

5.5. Единоличное и непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, распоряжением администрации муниципального района «Каякентский район».

5.6. Кандидаты на должность заведующего детского сада должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и или профессиональным стандартам.

5.7. Кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации и её руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации устанавливаются Учредителем этих образовательных организаций.

5.8. Заведующий Учреждения выполняет следующие функции:

-организует работу Учреждения, руководствуясь действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и должностными инструкциями;

-действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях;

-выдает доверенности;

- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ;
- несет ответственность за деятельность Учреждения;
- подписывает финансовые документы Учреждения;
- обеспечивает соблюдение финансовой и трудовой дисциплины в Учреждении;
- в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров;
- применяет к работникам Учреждения меры поощрения, дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством РФ;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные акты Учреждения;
- созывает в установленном порядке совещания с целью координации деятельности в Учреждении;
- заключает договора, в том числе трудовые, в пределах компетенции Учреждения;
- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Учредителем, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- предоставляет Учредителю ежегодные отчеты, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- решает другие вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения;
- исполняет данные Учредителем поручения;
- несет ответственность за деятельность Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ (КоАП, ТК, ГК, УК, а также анти коррупционное законодательство);
- во время отпуска и временной нетрудоспособности передает свои права и обязанности воспитателю.

Исполнение обязанностей происходит в точном соответствии с законодательством о труде и Уставом Учреждения на основании решения заведующего Учреждения или решением Учредителя, если первое нельзя издать по каким-либо причинам.

5.9.Общее руководство Учреждением осуществляется заведующим Учреждением.

5.10.Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет Учреждения;
- общее родительское собрание;
- родительский комитет Учреждения - «Советы родителей».

Деятельность органов самоуправления Учреждения регулируется соответствующими положениями.

5.11.В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения.

5.12.Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает и принимает проект коллективного договора;

- рассматривает, обсуждает и принимает программу развития Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;
- обсуждает и принимает изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения; принимает Устав Учреждения в новой редакции.

5.13.Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в календарный год.

5.14.Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

5.15.Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения.

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

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

5.18.Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет педагогический совет Учреждения. В состав педагогического совета Учреждения входят педагоги, с правом совещательного голоса.

5.19.Педагогический совет Учреждения выполняет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- принимает основную образовательную программу, воспитательные технологии и методики для использования в Учреждении;
- рассматривает и принимает годовой план работы Учреждения;
- рассматривает, обсуждает годовой календарный учебный график Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг детям, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в Учреждении;
- организует изучение нормативно-правовых документов.

5.20.Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения. Заседание педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава. Решение педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета Учреждения. Решение, принятое педагогическим советом в пределах компетенции Учреждения и не

противоречащее законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

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

5.22. Председатель педагогического совета Учреждения выполняет следующие функции:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- информирует членов педагогического совета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания педагогического совета Учреждения;

контролирует выполнение решений педагогического совета Учреждения.

Педагогический совет Учреждения работает по плану, который составляет часть годового плана работы Учреждения.

5.23. Общее родительское собрание является одним из коллегиальных органов управления, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

5.24. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% родителей (законных представителей).

5.25. Решение общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.26. В состав общего родительского собрания входят все родители (законные представители) детей Учреждения.

5.27. Общее родительское собрание выбирает из своего состава родительский комитет Учреждения - «Советы родителей».

5.28. Для ведения заседания общего родительского собрания из своего состава выбираются его председатель и секретарь сроком на 1 учебный год.

5.29. Общее родительское собрание Учреждения выполняет следующие функции:

- выбирает родительский комитет Учреждения - «Советы родителей»;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности Учреждения;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении;
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждение;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении;
- принимает решение по оказанию посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения;

-принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса.

5.30.Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.31.Родительский комитет Учреждения (далее «Советы родителей») является одним из коллегиальных органов управления для взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

5.32.В состав «Советы родителей» Учреждения входят представители родительской общественности по 1 человеку от группы. «Советы родителей» Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.33.Заседания «Советы родителей» созываются не реже 2 раз в год.

5.34.Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.35.Родительский комитет Учреждения - «Советы родителей» выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении;
- вправе оказывать посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы;
- помогает в работе с детьми из семей, оказавшихся в социально-опасном положении.

5.36.Родительский комитет Учреждения- «Советы родителей» работает по годовому плану работы, составленному совместно с Учреждением.

6. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

6.1.Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Деятельность Учреждения финансируется Учредителем в соответствии с законодательством и осуществляется на основе федеральных нормативов, нормативов Республики Дагестан, решений Собрания депутатов муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан.

Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

6.2.Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета в финансовом органе муниципального района.

6.3.Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

6.4.Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

6.5.Имущество Учреждения является муниципальной собственностью МР «Каякентский район» (Собственник имущества) и закрепляется за ней муниципальным

правовым актом (постановление, распоряжение) администрации МР «Каякентский район» Республики Дагестан на праве оперативного управления.

Земельный участок закрепляется за Учреждением Собственником имущества муниципальным правовым актом (постановление, распоряжение) на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.6. Учреждение несет ответственность перед Собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним имущества. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным Собственником.

6.7. Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в пределах собственных финансовых средств.

6.8. Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества;
- обеспечивать использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением нормального его износа в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт имущества с возможным его улучшением.

6.9. Имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ.

6.10. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом и в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с предварительного согласия Собственника этого имущества.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.11. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

6.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждение несет Собственник его имущества.

6.13. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждением, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.14. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, а также компенсационные и стимулирующие выплаты в

соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 с. Алходжакент».

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

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, поставленных перед ней как общеобразовательным учреждением.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в муниципальный бюджет МР «Каякентский район»

7. Регламентация деятельности Учреждения

7.1. Деятельность Учреждения регламентируют следующие локальные акты:

- Устав Учреждения;
- коллективный Договор заключенный между работодателем и работниками, с целью определения взаимных обязательств работодателя и работников по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением;
- приказы заведующего Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- штатное расписание Учреждения;
- положение об организации работы по охране труда и технике безопасности;
- положение о платных дополнительных образовательных услугах.
- положение о дополнительных образовательных услугах;
- положение о психолого-педагогическом консилиуме в Учреждении;
- положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 с. Алходжакент»;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- годовой план работы Учреждения;
- расписание занятий в Учреждении;
- номенклатура дел Учреждения.

7.2. Локальные акты не могут противоречить действующему Уставу и законодательству Российской Федерации.

7.3. Учреждение ведет делопроизводство и архив.

7.4. Учреждение обязуется осуществлять воинский учет граждан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении положения о воинском учете» от 27.11.2006г. № 719 и своевременно подавать данные о движении военнообязанных.

7.5. Бухгалтерский и статистический учет деятельности Учреждения осуществляется муниципальным казенным учреждением в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.6. Учредитель вправе установить для Учреждения иной порядок бухгалтерского обслуживания.

8. Информационная открытость образовательной организации

Постановление Правительства РФ от 10.07.2013г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновление информации об образовательной организации» Закон "Об образовании в РФ", Глава 3, статья 29.

8.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам, посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

8.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).

9. Ликвидация и реорганизация Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством РФ, по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии,

либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

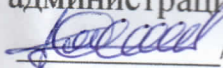
9.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя обеспечение перевода детей в другие дошкольные образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) детей.

9.4. Процедура реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ и принятым Учредителем порядком.

10. Порядок изменения Устава Учреждения

10.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием работников детского сада после предварительного обсуждения и утверждаются Учредителем либо уполномоченным им на то структурным подразделением (юридическим лицом) и регистрируется в установленном действующим законодательством порядке.

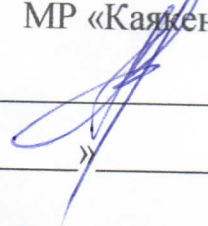
СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела
администрации МР «Каякентский район»
 /Гаджиев М.Р./

« _____ » _____ 2022г

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела закупок
и имущества администрации
МР «Каякентский район»

 /Асавова М.М./
« _____ » _____ 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления экономики
и финансов администрации
МР «Каякентский район»

 /Мехтиев Р.М./
« _____ » _____ 2022г.



Прошито, прошито
и сфуршено
до (сведомость тасноб)
Должностъ За Ведущая
Подпись Искандер Мамедов



Искандер Мамедов
(Подпись)

И. О. Искандер Мамедов
Искандер Мамедов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 236974096600190725148554730312779445101175801453

Владелец Магомедова Савпаният Гаджиевна

Действителен с 23.09.2024 по 23.09.2025