УТВЕРЖДЕН: ПРИНЯТ:

Постановлением администрации На общем собрании работников

МР «Каякентский район» МКДОУ «Детский сад «Радуга»

№ \_\_\_ от « » \_\_\_\_\_2018г. Протокол № от « » 2018г.

Глава МР «Каякентский район» Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чанкаева Л.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н. Гаджиев

СОГЛАСОВАНО: СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела закупок

и имущества администрации

МР «Каякентский район» Начальник отдела

 Образования администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.Б. Касумов МР «Каякентский район»

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Р.Рашидов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.

**УСТАВ**

**Муниципального казенного дошкольного**

**образовательного учреждения**

**« Детский сад «Радуга»**

**с. Первомайское 2018г.**

1. **Общие положения**

 1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга» (далее – ДОУ) создан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Настоящая редакция устава утверждена в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

 1.2. Детский сад является юридическим лицом

 1.2. Официальное наименование ДОУ: полное: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга» .

 Сокращенное: МКДОУ «Детский сад «Радуга».

 1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение.

Тип ДОУ – дошкольная образовательная организация.

 1.4. Учредителем, собственником имущества ДОУ, является муниципальный район «Каякентский район». Функции и полномочия учредителя учреждения осуществляет администрация муниципального района «Каякентский район» (далее Учредитель).

В своей деятельности ДОУ подведомственна и подконтрольна уполномоченному органу в сфере образования – отделу образования администрации муниципального района Каякентский район (далее – отдел образования).

 1.5. Место нахождения ДОУ (юридический адрес, фактический адрес):

368552,Республика Дагестан, Каякентский район, село Первомайское,

 улица Гагарина №69

 1.6. ДОУ имеет круглую печать, содержащую его полное наименование, штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты.

 1.7. ДОУ является некоммерческой организацией и основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности и светского характера образования. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Закон Республики Дагестан от 16.06.2014 №48 «Об образовании в Республике Дагестан» , другими федеральными законами, законами Республики Дагестан, постановлениями Правительства Российской Федерации и Республики Дагестан, указами Президента Российской Федерации, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1. **Предмет цели и виды деятельности ДОУ**

 2.1. Предметом деятельности ДОУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности и получении дополнительного образования, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

 2.2**.**Целью деятельности ДОУ являются формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

 2.3. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте с 3 лет до 7 лет (при наличии необходимых условий от двух месяцев) до прекращения образовательных отношений.

 2.4. Основным видом деятельности ДОУ является образовательная деятельность направленная на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

 2.5. ДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам.

 2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы при наличии условий в ДОУ, с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психологической - медико-педагогической комиссии.

 2.7. За присмотр и уход за ребенком осуществляющим образовательную деятельность, Учредитель ДОУ устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) и ее размер.

 2.8. В ДОУ могут быть организованы дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ.

 2.9. ДОУ может привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств за счёт предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных.

 2.10. ДОУ может вступать в ассоциации и союзы, открывать филиалы, открывать экспериментальные площадки.

 2.11. ДОУ может вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом и не противоречащую законодательству Российской Федерации.

Казённое учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью, исключительно соответствующей целям его создания.

Казённое учреждение должно вести учёт доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, согласно действующему законодательству.

 2.12. Доход от перечисленных в пункте 2.11. настоящего Устава видов деятельности используется Казённым учреждением в соответствии с уставными целями и настоящим Уставом.

 2.13. ДОУ может осуществлять хозяйственную деятельность на договорной основе с другими организациями, предприятиями и физическими лицами.

 2.14. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у казённого учреждения с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

 2.15. В ДОУ может быть организован консультационный пункт с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи без взимания платы семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

 2.16. При ДОУ могут быть организованы семейные детские сады.

 2.17.В ДОУ могут быть организованы группы кратковременного пребывания детей.

 2.18. Порядок комплектования ДОУ воспитанниками оп­ределяется Учредителем в соответствии с законодательством РФ.

 2.19. Медицинское обслуживание воспитанников ДОУ обеспечивают органы здравоохранения. (по договору). ДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников ДОУ.

 **2.20.** При приеме ребенка в МКДОУ в обязательном порядке заключается договор о взаимоотношениях между родителями (законными представителями) ребенка и детским садом в 2-экземплярах, включающий в себя взаимные права и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МКДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в детском саду.

 2.21. Отчисление ребенка из детского сада может производится в следующих случаях:

а) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников;

б) при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в МКДОУ данного вида;

в) при непосещении воспитанника МКДОУ без уважительной причины в течение 15 дней непрерывно;

г) при задолженности по родительской за содержание ребенка в МКДОУ более одного месяца после срока, указанного в договоре с родителями (законными представителями).

 Отчисление ребенка из МКДОУ производится на основании приказа заведующей с предварительным (за – 10 дней) письменным уведомлением родителей (законных представителей) и их подписью.

Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению с родителей (законных представителей) воспитанника..

 2.22. За ребенком сохраняется место в МКДОУ:

а) в случае болезни ребенка, прохождения им санитарно – курортного лечения, карантина;

б) на период отпуска родителей (законных представителей) ребенка и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка) сроком не более 75 дней.

 2.23. количество групп в МКДОУ определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

 2.24. предельная наполняемость групп детьми:

В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

от 2 месяцев до 2 лет – 8-10 детей;

от 2 лет до 3 лет – 15 детей;

от 3 лет до 4 лет – 20 детей;

от 4 лет до 7 лет – 20 детей.

 2.25. Режим работы МКДОУ и длительность пребывания воспитанников определяются настоящим Уставом.
Группы МКДОУ функционируют в режиме 6-дневной рабочей недели.
 2.26. МКДОУ работает с 07.30 до 17.30.
 2.27. Группы МКДОУ функционируют, в режиме полного дня, с 10-часовым пребыванием.

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

 2.29. Для детей ясельного возраста от 2 до 3 лет планируется не более 10 занятий в неделю продолжительностью не более 8-10 минут. Одно занятие проводится в первую и одно занятие, во вторую половину дня.

В теплое время года максимальное число занятий проводится на участке во время прогулки.

 2.30. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 11 занятий;

В средней группе (дети пятого года жизни) – 12 занятий;

В старшей группе (дети шестого года жизни) – 15 занятий.

Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает двух, а в старшей группе трех .

Их продолжительность для детей 4-го года жизни – не более 15-20 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20-25 минут, для детей 6-го года жизни не более 25-30 минут. Перерывы между занятиями не менее 10 минут.

**3.Образовательная деятельность**

 3.1. В ДОУ реализуются общеобразовательные программы дошкольного образования .

 3.2. Содержание образовательного процесса определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и примерной основной образовательной программой дошкольного образования.

 3.3. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

 3.4.ДОУ вправе оказывать следующие платные дополнительные образовательные и оздоровительные услуги: логика и основы математики; развивающие игры; изобразительное искусство; танцевально-хореографическая деятельность; театрализованная деятельность;

иностранный язык; обучение основам ИКТ; экологическое развитие; патриотическое воспитание (музейная педагогика); детский дизайн, конструирование и ручной труд; психологическая помощь; занятия с учителем-логопедом; подготовка к обучению в школе; оздоровительные услуги.

 3.5.Платные дополнительные образовательные и оздоровительные услуги могут предоставляться в полном соответствии с перечнем и по отдельности в зависимости от возможностей Учреждения и потребностей родителей (законных представителей).

 3.6.Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

 3.7. Подробности организации образовательной деятельности воспитанников отражены в образовательной программе ДОУ.

**4.Управление ДОУ**

 4.1.Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

 4.2. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий, к коллегиальным органам управления относятся: Общее собрание работников ДОУ, Педагогический совет, собрание родителей, родительский комитет , совет родителей.

 4.3. **Заведующий ДОУ** назначается и освобождается от занимаемой должности учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ.

 4.3.1.Кандидат заведующего детского сада должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций или профессиональным стандартом (п. 2 ст.51 ФЗ от29.12.2012г. №273-ФЗ)

 4.3.2. Кандидат на должность руководителя государственной образовательной организации и ее руководитель проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются учредителем этой образовательной организации.

4.3.3.Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность ДОУ. Заведующий имеет право передать свои полномочия заместителю на период своего отсутствия.

 4.3.4. Компетенция заведующей

 - организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности ДОУ;

 - организация обеспечения прав участников образовательного процесса в ДОУ;

 - организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

 - организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

 - установление штатного расписания;

 - прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

 - решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДОУ, определенную настоящим Уставом. Заведующий принимает решения самостоятельно, и выступает от имени ДОУ без доверенности.

 **4.4.** **Общее собрание трудового коллектива ДОУ**

 4.4.1 Общее собрание трудового коллектива ДОУ собирается не реже двух раз в календарный год, считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников ДОУ.

 4.4.2. Решение Общего собрания трудового коллектива ДОУ считается приня­тым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос пред­седателя Общего собрания трудового коллектива ДОУ.

 4.4.3 Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива ДОУ в пре­делах своей компетенции, не противоречащее действующему за­конодательству РФ, является обязательным для исполнения все­ми работниками ДОУ.

 4.4.4 Для ведения Общего собрания трудового коллектива ДОУ из своего со­става открытым голосованием избираются его председатель и сек­ретарь сроком на один календарный год.

 4.4.5. Компетенция Общего собрания трудового коллектива ДОУ:

а) обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков работников и иных локальных актов ДОУ;

б) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;

в) обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников ДОУ;

г) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;

д) вносит предложения по улучшению деятельности ДОУ;

е) определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ;

ж) заслушивает публичный доклад заведующего;

з) определяет основных направлений деятельности ДОУ, перспективы его развития;

и) принимает локальные акты согласно ст. 371-373 ТК РФ, регулирующие трудовые отношения с работниками ДОУ, включая инструкции по охране труда;

к) контроль выполнения принятых решений;

л) рассматривает иные вопросы деятельности ДОУ, принятые Общим собранием трудового коллектива к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим ДОУ.

4.5. **Педагогический совет ДОУ**

4.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

 4.5.2. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Образовательного учреждения,   не реже четырех раз в год.

 4.5.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству,  является обязательным к исполнению всеми работниками Образовательного учреждения. Ход заседаний Педагогического совета и решения оформляются протоколами.

 4.5.4.Компетенция педагогического совета

а) обсуждение локальных актов Образовательного учреждения, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

б) определение направлений образовательной деятельности Образовательного учреждения;

в)  отбор образовательных программ;

г) определение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;

д) организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области   дошкольного образования;

е) принятие решений об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;

ж) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;

з) организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников, распространению их передового опыта;

и) рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;

к) представление педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;

л) заслушивание отчётов заведующего о создании условий для реализации  образовательных программ;

м) заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчетов о самообразовании педагогов;

н) рассмотрение вопросов охраны и укрепления здоровья воспитанников.

о) подведение итогов деятельности Образовательного учреждения за учебный год;

п) контролирование выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

р) осуществление другой работы в соответствии со своей компетенцией и  действующим законодательством.

 **4.6. Общее родительское собрание**

4.6.1. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% родителей (законных представителей).
 4.6.2. Решение общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
 4.6.3. В состав общего родительского собрания входят все родители (законные представители) детей МКДОУ.
 4.6.4. Общее родительское собрание выбирает из своего состава родительский комитет МКДОУ, «Совет родителей».

 **4.7. Совет родителей.**

4.7.1. В состав «Совет родителей» МКДОУ входят представители родительской общественности..
 4.7.2.  Заседания «Совет родителей» созываются не реже 2 раз в год.

 4.7.3. «Совет родителей» выполняет следующие функции:
 а) содействует организации совместных мероприятий в МКДОУ;
 б) вправе оказывать посильную помощь МКДОУ в укреплении материально-технической базы;

в) помогает в работе с детьми из семей, оказавшихся в социально-опасном положении.

 **4.8. Родительский комитет**

 4.8.1. Родительский комитет содействует руководству ДОУ в организации работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДОУ, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и ДОУ в вопросах воспитания.

 4.8.2. Компетенция родительского комитета:

а) выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в ДОУ, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

б) проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

в) оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми.

г) участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году;

д) совместно с руководством ДОУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;

е) оказывает помощь руководству ДОУ в организации и проведении общего родительского собрания;

ж) принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;

з) взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОУ.

и) вносит предложения на рассмотрение администрации детского сада по вопросам организации образовательного процесса;

к) участие в разработке программы развития ДОУ;

л) привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;

м) выполнение иных функций, вытекающих из необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

 4.8.3. В состав родительского комитета ДОУ входят родители (законные представители) обучающихся, избранные на родительских собраниях групп по норме представительства 1 человек от группы.

 4.8.4. Выборы проводятся открытым голосованием. Каждая семья при голосовании имеет один голос и может голосовать за одного кандидата. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов.

 4.9. Порядок ведения документации, порядок хранения и другие подробности отражены в локальных актах ДОУ.

**5. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее — работники)**

 5.Участниками образовательного процесса являются: воспитанники, работники, родители (лица их заменяющие) воспитанников

 5.1Работники ДОУ имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства

-на участие в управлении учреждением в порядке, определённом Уставом.

-на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

- на своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

 -на представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и  другими законодательными актами.

-отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда.

 - представление на рассмотрение заведующим предложения по улучшению деятельности учреждения.

 -на ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы.

 -на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

- требовать от руководства учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

- на создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций.

- на участие в забастовках.

 5.2. Работники  ДОУ обязаны:

стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;

проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана образовательного учреждения;

уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;

проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

 принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, сотрудниками и другими гражданами, посетившими учреждение;

соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.

 5.3. В любых ситуациях поведение работника  должно соответствовать сложившемуся в обществе образу работника образовательного учреждения, как носителя культуры и нравственности.

 5.4. В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики работника не урегулированы законодательством или настоящим Положением, работник действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе

 5.5. Работникам запрещается использовать свою деятельность: для политических агитации; принуждения  к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них; для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни.

 5.6. Работник строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

 5.7. Работник не вправе: поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений

 5.8. Работник  должен воздерживаться : от поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях; критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии обучающихся, а также в социальных сетях; обсуждения с участниками образовательного процесса обоснованности расценок на платные услуги, оказываемые учреждением.

 5.9.  Если работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

 5.10.  Работник, действовавший в соответствии с разъяснениями комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

5.11. Поступок работника, который порочит его честь и достоинство и (или) негативно влияет на авторитет учреждения, может стать предметом рассмотрения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

 5.12. При рассмотрении поведения работника должно быть обеспечено его право

 неприкосновенности частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

 5.13. Анонимные жалобы и сообщения на действия (бездействия) работников не рассматриваются.

 5.14. Ответственность работников ДОУ:

 5.14.1 Работники  учреждения несут  дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.

 5.14.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника  на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

 5.14.3. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством. Основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются: применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося; появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

 5.14.4. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна вручаться  работнику. Ход  расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением необходимости защиты интересов обучающихся.

 5.15.Более подробно права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции, отражены в  квалификационных характеристиках должностей работников образования, в уставе ДОУ, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах.

 5.16. К педагогической деятельности в МКДОУ 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.

При приеме на работу необходимо предоставить 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.

 5.17.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, социального развития, труда и защиты прав потребителей.
 5.18. Отношения ребенка и персонала МКДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

 5.19. 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;
-защиту своего 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.
 5.20 Родители (законные представители) имеют право:
знакомиться с Уставом МКДОУ, лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МКДОУ;
знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в МКДОУ;  оказывать МКДОУ посильную помощь в реализации уставных задач; защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия; защищать права и интересы ребенка; на получение в установленном действующим законодательством порядке компенсации части платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в МКДОУ; досрочно расторгнуть договор с МКДОУ.
 3.5. Родители (законные представители) обязаны:
выполнять Устав МКДОУ в части, касающейся их прав и обязанностей;
нести ответственность за воспитание детей;
соблюдать условия договора между МКДОУ и родителями

(законными представителями);
своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни.

**6. Локальные нормативные акты, регламентирующие**

**деятельность ДОУ**

6.1. ДОУ  вправе принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 6.2. Локальные нормативные акты ДОУ могут разрабатываться и утверждаться как заведующим на основании ст. 371-373 ТК РФ, в пределах их компетенции. Введение в действие локальных нормативных актов ДОУ осуществляется приказом ДОУ.

 6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников ДОУ, учитывается мнение коллегиальных органов управления ДОУ, с учетом полномочий данных органов управления.

**6.4.Перечень видов локальных актов регламентирующих**

 **деятельность образовательного учреждения**

 В Учреждении принимаются и издаются следующие локальные акты:

 а) Положение об Общем собрании трудового коллектива.

 б) Положение о Совете дошкольного образовательного учреждения.

 в) Положение о Педагогическом совете.

 г) Положение о Родительском комитете.

 д) Положение об общем родительском собрании

 е) Договор ДОУ с родителями (законными представителями) ребенка.

 ё) Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ.

 ж) Штатное расписание ДОУ.

 з) Положение об оплате труда работников ДОУ.

 и) Положение о материальном стимулировании работников ДОУ.

 к) Должностные инструкции работников ДОУ.

 л) Инструкция о правилах техники безопасности.

 м) Решения Педагогического совета, приказы заведующего .

 н) Книга учета движения детей.

 о) Приказы внутреннего трудового распорядка

 6.6. Локальные акты ДОУ не могут противоречить настоящему Уставу.

 6.7. При необходимости регламентации деятельности ДОУ иными локальными актами, они подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

 6.8. Устав ДОУ, изменения и дополнения к нему разрабатываются и принимаются Общим собранием учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**7. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ**

 7.1. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется в установленном порядке за счет средств бюджета в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

 7.2. Источниками имущества и финансового обеспечения ДОУ также являются:

- средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования «Каякентский район» в соответствии с бюджетной сметой;

-субвенции, субсидии из республиканского, федерального бюджета;

-иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 7.3. ДОУ является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней в установленном порядке Уполномоченным органом.

 ДОУ - муниципальное учреждение, осуществляющее оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов муниципальной власти (муниципальных органов), финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств районного бюджета на основании бюджетной сметы.

 7.4. ДОУ является юридическим лицом, имеет смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов муниципального бюджета, для учета средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием и наименованием отраслевого органа, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

 7.5. ДОУ приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

 7.6. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Конституцией Республики Дагестан, законами РД, указами и распоряжениями Президента РД, постановлениями и распоряжениями Правительства РД, администрации муниципального района, принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом.

 7.7. ДОУ от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности. ДОУ самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

 7.8. ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам ДОУ несёт собственник имущества, закреплённого за ДОУ на праве оперативного управления, в порядке, определяемом федеральным законодательством.

 7.9. ДОУ может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в районный бюджет.

 7.10. ДОУ осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

 7.11. Заключение и оплата ДОУ муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Учредителя в пределах доведенных ДОУ лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено федеральным законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

 Нарушение ДОУ требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа муниципальной власти, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится ДОУ.

 7.12. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных ДОУ для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает соответственно Учредитель, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится ДОУ.

7.13. ДОУ не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты ДОУ не предоставляются.

 7.14. ДОУ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

 7.15. ДОУ не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

 7.16. ДОУ создано без ограничения срока деятельности.

**8. Имущество ДОУ**

 8.1.За ДОУ, в целях обеспечения его деятельности в соответствии с настоящим Уставом, Уполномоченный орган в установленном порядке закрепляет движимое и недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью..

 В состав имущества ДОУ не может включаться имущество иной формы собственности.

 8.2 Право оперативного управления ДОУ в отношении движимого имущества возникает у ДОУ с момента фактического поступления ему этого имущества, в порядке, установленном действующим законодательством.

 8.4. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, ДОУ обеспечивает его учёт, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - его государственную регистрацию.

 8.5. Источником формирования имущества ДОУ в денежной и иных формах являются:

 денежные средства, выделенные ДОУ по смете доходов и расходов;

 выручка от реализации товаров, работ, услуг;

 доходы от предпринимательской и иной деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

 добровольные имущественные взносы и пожертвования;

 иные не запрещённые действующим законодательством поступления.

 8.6. Имущество ДОУ составляют:

 имущество, закреплённое за ДОУ Уполномоченным органом;

 имущество, приобретённое за счёт средств, выделенных по смете;

 имущество, приобретённое за счёт доходов от предпринимательской и иной деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

 имущество, поступившее казённому учреждению по иным основаниям, не запрещённым действующим законодательством.

 8.7 Деятельность ДОУ финансируется в соответствии с действующим федеральным и республиканским законодательством.

 8.8. Доходы ДОУ, полученные от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме поступают в муниципальный бюджет РД.

 8.9. ДОУ осуществляет права владения, пользования и распоряжения закреплённым за ним на праве оперативного управления, движимым и недвижимым имуществом, а также имуществом, указанным в пункте 4.4 настоящего Устава, в пределах, установленных действующим федеральным и республиканским законодательством и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества.

 8.10. ДОУ не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплённым за ним имуществом и имуществом, приобретённым за счёт средств, выделенных ему из муниципального бюджета РД, и за счёт внебюджетных средств.

 8.11. Списание и передача имущества, находящегося в оперативном управлении ДОУ, производятся в установленном Учредителем порядке.

 8.12. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении ДОУ, не может быть предметом залога, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

 8.13. ДОУ несёт ответственность за сохранность и целевое использование закреплённого за ним имущества. Контроль деятельности ДОУ в этой части осуществляется Уполномоченным органом путём проведения документальных и фактических проверок.

 8.14. Уполномоченный орган вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за ДОУ на праве оперативного управления.

 8.15. Средства, выделенные ДОУ из районного бюджета РД, могут быть использованы ДОУ исключительно по целевому назначению в соответствии с утверждённой в установленном порядке сметой доходов и расходов.

 8.16. Права ДОУ на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

**9. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в устав ДОУ**

 9.1. Подготовка предложений о внесении изменений и (или) дополнений в устав Учреждения относится к компетенции руководителя и коллегиальных органов.

 9.2. Предложения по изменению устава ДОУ могут вносить педагоги, родители (законные представители), работники ДОУ через своих представителей в органах самоуправления ДОУ, заведующий ДОУ.

 9.3. Изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящий Устав, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в том же порядке, в котором осуществляется государственная регистрация Устава ДОУ.

 9.4. Изменения и (или) дополнения, внесенные в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

 9.5. ДОУ знакомит всех участников образовательного процесса с изменениями и (или) дополнениями, внесенными в настоящий Устав

 **10. Порядок реорганизации и ликвидации ДОУ**

 10.1. ДОУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 10.2. ДОУ может быть ликвидировано:

 -в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем;

 -по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

 10.3. В случае ликвидации ДОУ имущество, оставшееся, после его ликвидации остается в собственности Учредителя.

 10.4. При ликвидации или реорганизации уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

 10.5. ДОУ считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.