

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Арзгирского муниципального района
Ставропольского края

От 23.09.2015 г. № 592



СОГЛАСОВАНО

Приказом финансового управления
администрации Арзгирского
муниципального района

От 14.09.2015 г. № 221



СОГЛАСОВАНО

Распоряжением отдела имущественных и земельных отношений администрации Арзгирского муниципального района

От 11 декабря 2015 г. № 40-р



СОГЛАСОВАНО

Приказом отдела образования администрации Арзгирского муниципального района

От 15 января 2015 г. № 642



УСТАВ

муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития детей №4
с. Арзгир Арзгирского района Ставропольского края
(новая редакция)

Межрайонная ИФНС России №11
по Ставропольскому краю

Зарегистрировано:

Дата 31.12.2015

ГРН 2152651606875

ОГРН 1022601791023



с. Арзгир

Арзгирского района

Ставропольского края

2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 4 с. Арзгир Арзгирского района Ставропольского края (в дальнейшем именуемое – Учреждение) создано в соответствии с постановлениями администрации Арзгирского муниципального района Ставропольского края от 21 июня 2011года №247 «Об утверждении перечня муниципальных казённых и муниципальных бюджетных учреждений Арзгирского муниципального района Ставропольского края, создаваемых путём изменения типа действующих муниципальных учреждений Арзгирского муниципального района Ставропольского края», от 31 августа 2011года №373 «О внесении изменений в перечень муниципальных казённых и муниципальных бюджетных учреждений Арзгирского муниципального района Ставропольского края, создаваемых путём изменения типа действующих муниципальных учреждений Арзгирского муниципального района Ставропольского края», путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 4 с. Арзгир Арзгирского района Ставропольского края.

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

1.3. Полное официальное наименование Учреждения:
муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №4 с. Арзгир Арзгирского района Ставропольского края.

1.4. Сокращенное официальное наименование Учреждения:

МКДОУ д/с № 4 с. Арзгир.

1.5. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.6. Тип: дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Вид: детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей.

1.8. Организационно-правовая форма: муниципальное казённое учреждение.

1.9. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Россия, 356570 Ставропольский край, Арзгирский район, с. Арзгир, ул. Матросова, 33

Фактический адрес: Россия: 356570 Ставропольский край, Арзгирский район, с. Арзгир, ул. Матросова, 33

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием.

1.11. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законом РФ «Об образовании», распоряжениями Министерства образования Ставропольского края, решениями совета Арзгирского муниципального района Ставропольского края, распоряжениями администрации Арзгирского муниципального района Ставропольского края, распоряжениями отдела образования администрации Арзгирского муниципального района Ставропольского края, договором между Уполномоченным органом и Учреждением, настоящим Уставом, другими локальными актами Учреждения.

1.12. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.13. Учреждение находится в ведении отдела образования администрации Арзгирского муниципального района Ставропольского края, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.14. Учреждение гарантирует выполнение всех функций, определенных в Уставе.

2. Учредитель

2.1. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Арзгирский муниципальный район Ставропольского края. Учредитель является собственником имущества Учреждения, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация Арзгирского муниципального района Ставропольского края.

Местонахождение Учредителя:

Юридический адрес: Россия, 356570 Ставропольский край, Арзгирский район, с. Арзгир, ул. П.Базалеева,3.

Фактический адрес: Россия, 356570 Ставропольский край, Арзгирский район, с. Арзгир, ул. П. Базалеева,3.

2.2. К компетенции Учредителя относятся:

Создание и регистрация Учреждения;

Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждения;

- Утверждение Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений к нему;
- Установление порядка реорганизации и ликвидации Учреждения;
- Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- Реализация целевых федеральных, краевых и районных программ в области образования в Учреждении;
- Осуществление контроля по вопросам целевого использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, а также сохранности и эффективности использования закрепленного имущества;

- Обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей территории;
 - Иные права, предоставленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Отдельные функции и полномочия Учредителя в части образовательной деятельности осуществляет специально уполномоченный орган - отдел образования администрации Арзгирского муниципального района Ставропольского края (далее по тексту – отдел образования).
- 2.4. Отношения между отделом образования и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.5 К компетенции отдела образования относятся:
- 2.5.1. Организация учета детей, подлежащих обучению и воспитанию по образовательным программам дошкольного образования.
 - 2.5.2. Утверждение Устава Учреждения в новой редакции, изменения и дополнения, вносимые в Устав.
 - 2.5.3. Заключение и расторжение трудового договора с заведующим детским садом, определение его функциональных обязанностей, применение к нему мер поощрения и взыскания.
 - 2.5.4. Проведение аттестации заведующего.
 - 2.5.5. Осуществление контроля деятельности Учреждения.
 - 2.5.6. Осуществление контроля исполнения действующего законодательства за соблюдением прав воспитанников и работников Учреждения.
 - 2.5.7. Контроль сохранности и эффективного использования Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.
 - 2.5.8. Информирование Учреждения о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем.
 - 2.5.9. Издание нормативных документов в пределах своей компетенции.
 - 2.5.10. Представление работников Учреждения к награждениям благодарственными письмами главы Арзгирского муниципального района, почетными грамотами Думы Ставропольского края, Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, Министерства образования и науки Российской Федерации в установленном порядке.
 - 2.5.11. Обеспечение своевременного доведения лимитов бюджетных обязательств и утверждение сметных назначений в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществление контроля за целевым и эффективным использованием денежных средств.
 - 2.5.12. Формирование предложений по закреплению имущества за Учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.
 - 2.5.13. Согласование передаточных актов или разделительных балансов при реорганизации детского сада, ликвидационных балансов при ликвидации Учреждения.
 - 2.5.14. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждением.

2.5.15.Осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения.

2.5.16.Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности детского сада и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, утверждение указанного отчета.

2.5.17.Принятие решений по иным вопросам, предусмотренным законодательством.

2.5.18.На основании решений Учредителя в порядке, установленном правовыми актами Арзгирского муниципального района, могут осуществляться проверки деятельности Учреждения.

2.6.По предложению отдела образования:

2.6.1.Закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности Арзгирского муниципального района Ставропольского края за Учреждением на праве оперативного управления.

2.6.2.Изъятие излишнего, используемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в установленном порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.7. Местонахождение отдела образования:

Юридический адрес: Россия, 356570 Ставропольский край, Арзгирский район, с. Арзгир, ул. П.Базалеева,3.

Фактический адрес: Россия, 356570 Ставропольский край, Арзгирский район, с. Арзгир, ул. П. Базалеева,3.

2.8. Полномочия по управлению и распоряжению имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, от имени Арзгирского муниципального района осуществляет администрация Арзгирского муниципального района в лице отдела имущественных и земельных отношений администрации Арзгирского муниципального района (далее - Отдел) в соответствии с положением об отделе имущественных и земельных отношений администрации Арзгирского муниципального района.

2.10. К компетенции Отдела относятся:

2.10.1.Согласование Устава Учреждения, и вносимых в него дополнений и изменений.

2.10.2. По предложению отдела образования:

1) Закрепление имущества , находящегося в муниципальной собственности Арзгирского муниципального района Ставропольского края за Учреждением на праве оперативного управления;

2) Изъятие излишнего, используемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в установленном порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации

Местонахождение Отдела:

Юридический адрес: Россия, 356570 Ставропольский край, Арзгирский район, с. Арзгир, ул. П.Базалеева,6.

Фактический адрес: Россия, 356570 Ставропольский край, Арзгирский район, с. Арзгир, ул. П.Базалеева,6

3. Организационно-правовая форма

3.1. По своей организационно-правовой форме Учреждение относится к казённым учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Правительства Ставропольского края, Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, органов местного самоуправления, лицензией на право ведения образовательной деятельности, договором с Учредителем, настоящим Уставом, договорами об образовании, заключаемыми между Учредителем и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.3. Право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

3.4. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.5. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

3.6. Учреждение не имеет обособленных подразделений.

3.7. Учреждение не имеет филиалов и представительств

3.8. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

3.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

3.10. Учреждение вправе создавать свои филиалы и представительства по согласованию с отделом образования.

3.11. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-

телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте детского сада в сети «Интернет».

3.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации (сведения об образовательной организации):

3.12.1 Основные сведения;

3.12.2 Структура и органы управления;

3.12.3 Документы;

3.12.4 Образование;

3.12.5 ФГОС ДО;

3.12.6 Руководство. Педагогический состав;

3.12.7 Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса

3.12.8 Стипендии и иные виды материальной поддержки;

3.12.9 Платные образовательные услуги;

3.12.10 Финансово-хозяйственная деятельность;

3.12.11 Вакантные места для приема.

3.13. Копии:

3.13.1. Документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), правила внутреннего распорядка, устав, коллективный договор, акты проверок.

3.13.2. Утвержденные в установленном порядке бюджетные сметы Учреждения.

3.14. Сведения о детском саду размещаются на официальном сайте детского сада в соответствии со статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.15. Порядок размещения на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» и обновления информации о детском саде определяется Положением о сайте детского сада.

3.16. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей.

3.17. За присмотр и уход за ребенком Учредитель детского сада, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата) и ее размер.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, воспитывающимися в детском саду, родительская плата не взимается. Освобождение (снижение) размера родительской платы отдельным категориям граждан Арзгирского муниципального района производится на основании постановления администрации Арзгирского муниципального района, определяющего категории граждан и размер снижения платы.

3.18. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих детский сад, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация исходя из среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в следующих размерах:

3.18.1. на первого ребенка 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

- 3.18.2. на второго ребенка 50 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- 3.18.3. на третьего ребенка 70 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- 3.19. Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, а также порядок обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядок выплаты этой компенсации устанавливаются постановлением администрации Арзгирского муниципального района и фиксируется в договоре о взаимодействии между детским садом и родителями (законными представителями).
Данный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до расторжения.
- 3.20. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в детском саду.
Родитель (законный представитель) обязан информировать детский сад о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации части родительской платы.
- 3.21. Учреждение:**
- 3.21.1. Устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание.
- 3.21.2. Осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников.
- 3.21.3. Устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) на основании положения об оплате труда работников и положения о премировании работников.
- 3.21.4. Самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательные программы.
- 3.21.5. Разрабатывать и утверждать компонент образовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта общего образования, учебный план, расписание занятий, выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.
- 3.21.6. Реализовывать дополнительные образовательные программы.
- 3.21.7. Разрабатывать и принимать Устав, дополнения и изменения в него коллективом Учреждения для внесения его на согласование и утверждение.
- 3.21.8. Разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка Учреждения, иные локальные акты.

- 3.21.9. Самостоятельно формировать контингент детей, в пределах оговоренной лицензией квоты;
- 3.21.10. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с уставом Учреждения и лицензией.
- 3.21.11. Содействовать деятельности педагогических и методических объединений.
- 3.21.12. Координировать деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом.
- 3.21.13. Определять списки метод литературы, в соответствии с утвержденным федеральным перечнем рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.
- 3.21.14. Создавать филиалы и открывать представительства. Филиалы и представительства Учреждения являются его обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью сводного баланса Учреждения. Руководители филиалов и представительств назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.
- На момент государственной регистрации настоящего Устава филиалы и представительства отсутствуют.
- 3.21.15. Вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения.
- 3.21.16. Принимать участие в работе конгрессов, конференций.
- 3.21.17. Заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.21.18. Осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную Уставом Учреждения.
- 3.22. Учреждение обязано:
- 3.22.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом.
- 3.22.2. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.
- 3.22.3. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.22.4.Обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном законом порядке.

3.22.5.Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, за нарушение иных правил хозяйствования.

3.22.6.Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей услуг.

3.22.7.Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением, использовать его эффективно и строго по назначению.

3.22.8.Обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, Правительством Ставропольского края, проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества, представлять уполномоченным государственными органами лицам, запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности.

3.22.9.Составлять и исполнять бюджетную смету.

3.22.10.Согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

3.22.11.Ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных отделом образования средствах массовой информации;

3.22.12.Вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.22.13.Представлять информацию о своей деятельности отделом образования, в Отдел, иные органы в порядке и сроки в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и настоящим Уставом.

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

4. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

4.1. Основные цели Учреждения - осуществление образовательного процесса путем обеспечения преемственности между дошкольным и начальным общим образованием, оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития детей.

4.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

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

Программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста.

4.4. Для достижения указанных целей деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности по направлениям:

- общеразвивающие;
- социально-педагогическое;
- эколого-биологическое;
- физкультурно-спортивное.

4.5. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности на основании лицензии: программа «Детство» автор В.И. Логинова, «Программа воспитания и обучения в детском саду» под редакцией Васильевой М.А. и дополнительными программами: программы социально-педагогической направленности « Планета детства» Чупаха И.В., « Лапушки» И. Каплунова , программа экологического воспитания детей «Мы» Н.Н.Кондратьева.

4.6. Программы обеспечивают развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлены на решение задач:

4.6.1. Охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.

4.6.2. Обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья).

4.6.3. Обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования).

4.6.4. Создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития

способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром.

4.6.5. Объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества.

4.6.6. Формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности.

4.6.7. Обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей.

4.6.8. Формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей.

4.6.8. Обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

4.7. Общие требования к реализации образовательных программ дошкольного образования:

Для реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

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

Учебные издания, используемые при реализации образовательной программы дошкольного образования, определяются детским садом, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.8. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестаций воспитанников.

4.9. Для реализации основных задач детский сад имеет право:

4.9.1. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определённых законодательством РФ в сфере образования.

4.9.2. Самостоятельно составлять режим дня в детском саду, с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

4.9.3. Привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц.

4.9.4. Участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также

самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы.

4.9.5. Вступать в состав объединений (ассоциаций и союзов), которые создаются и действуют в соответствии с законодательством РФ о некоммерческих организациях.

4.9.6. Осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса.

4.9.7. Процессы разработки, принятия, презентации основной общеобразовательной программы, рабочих программ регламентируются локальными актами Учреждения: Порядком разработки, принятия и утверждения образовательной программы дошкольного образования, Порядком разработки, принятия и утверждения рабочей программы педагога.

4.11. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

4.11.1. Выполнение функций, определенных Уставом.

4.11.2. Реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

4.11.3. Качество реализуемых образовательных программ.

4.11.4. Соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

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

5. Основные характеристики организации образовательного процесса

5.1. Получение образования в детском саду осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

5.2. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, письмом Министерства Образования науки Российской Федерации от 08 августа 2013г. № 08-1063.

5.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

5.4. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления воспитательно-образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

5.5. В детском саду функционируют:

- группы общеразвивающей направленности: для детей от 1,5 года до 3 лет, для детей от 3 лет до прекращения образовательных отношений;

- группа оздоровительной направленности для часто болеющих детей: для детей от 3 до 7 лет.

5.6. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных

организаций»: количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до прекращения образовательных отношений);

- не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

5.7. Функционирование групп в детском саду регламентируется режимом работы общеобразовательной организацией, положением о группе оздоровительной направленности для часто болеющих детей.

5.8. Порядок приема детей в детский сад установлен правилами приема детей в детский сад.

5.8.1. Во внеочередном порядке (в месячный срок) направления и приём в Учреждение осуществляется в соответствии с федеральным законодательством:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон РФ от 15 мая 1991г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного совета РФ от 27 декабря 1991г. №2123 -1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992г. № 2202-1 «О прокуратуре РФ»);
- дети судей (Закон РФ от 26 июля 1992г. №3132-1 «О статусе судей в РФ»);
- дети сотрудников Следственного комитета РФ (Федеральный закон от 28 декабря 2010г. №403 –ФЗ «О следственном комитете РФ»).

5.8.2. В первоочередном порядке направления и приём в Учреждение осуществляется в соответствии с федеральным законодательством:

- дети из многодетных семей (Указ Президента РФ от 5 мая 1992г. №431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети – инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ от 2 октября 1992г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998г. №76 –ФЗ « О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. №3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного

повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

5.9. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством РФ и закрепляется в уставе ДООУ.

5.9.1 Комплектование групп в детский сад осуществляется в период с 1 июля по 1 сентября каждого календарного года.

При наличии свободных мест прием осуществляется в течение года (доукомплектование).

5.10. Для приема ребенка в группы общеразвивающей направленности Учреждения родителям (законным представителям) необходимо предъявить:

- заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего детским садом и заключение медицинской комиссии;
- паспорт, СНИЛС;
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинский полис ребенка;
- справку о составе семьи;
- номер банковского счета.

5.10.1 Основанием для зачисления в группу оздоровительной направленности для часто болеющих детей являются:

- письменное заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего;
- рекомендации педиатра;
- путевка отдела образования;
- паспорт, СНИЛС;
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинский полис ребенка;
- справку о составе семьи;
- номер банковского счета.

5.11. Прием в Учреждение детей, имеющих отклонения в развитии осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и определение периода их пребывания в нем осуществляется на основании решения муниципальной психолого - педагогической комиссии и приказа отдела образования.

Для приема ребенка имеющего отклонения в развитии, родителям (законным представителям) необходимо предъявить заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего и заключение психолого – педагогической комиссии.

5.12. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказами заведующего.

5.13. Заведующий детским садом при приеме обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность детского сада: с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), с образовательными программами, режимом функционирования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

При приеме детей в детский сад родителями (законными представителями) заполняется письменное согласие на обработку их персональных данных в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных граждан и работников детского сада.

Срок действия согласия родителей (законных представителей) считать с момента подписания данного заявления на срок: до прекращения образовательных отношений.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

5.14. При приеме в детский сад заключается договор об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

5.15. Договор об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5.16. Договор об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования может быть продлен, дополнен, изменен по соглашению сторон. Изменения, дополнения к договору об образовании при

приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляются в форме дополнительного соглашения к нему.

5.17. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.18. Отношения ребенка, родителей (законных представителей) и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.19. За ребенком сохраняется место в детском саду:

5.19.1. на время его болезни, карантина;

5.19.2. на время санаторного лечения;

5.19.3. на время отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления установленного образца на имя заведующего детским садом.

5.20. Порядок и основания отчисления детей из детского сада установлен Правилами отчисления детей из детского сада.

5.20.1. Отчисление детей из детского сада может производиться в следующих случаях:

1) по прекращению образовательных отношений,

2) досрочно по основаниям, в следующих случаях:

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и дошкольной образовательной организации, в том числе в случае ликвидации дошкольной образовательной организации.

5.20.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного воспитанника перед детским садом.

В случае наличия задолженности родителей (законных представителей) по договору присмотра и ухода за ребенком, детский сад вправе обратиться в суд с исковым заявлением о взимании долга с родителей (законных представителей) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.20.3. Отчисление детей из детского сада оформляется приказами заведующего.

5.22. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом и договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем, а также исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования детского сада: пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными: суббота и воскресенье, и нерабочими днями (праздничные дни). Часы работы с 07-30 до 18-00 часов.

5.23. Ежедневный утренний прием детей в группы детского сада осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические

требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

5.24. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

5.25. Продолжительность обучения и воспитания.

5.25.1. Продолжительность периода пребывания на каждом этапе обучения и воспитания для детей в каждой возрастной группе – 1 год.

5.25.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется в конце учебного года.

5.26. Организация образовательного процесса.

5.26.1. Организация образовательного процесса определяется основной образовательной программой дошкольного образования, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Расписание непосредственно образовательной деятельности в группах рассматривается и утверждается на педагогическом совете.

5.26.2. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не превышает 10 минут. Непосредственно образовательная деятельность осуществляется в первую и во вторую половину дня (по 10 минут). Возможно осуществление образовательной деятельности на игровой площадке во время прогулки.

5.26.3. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут,

для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут,

для детей от 5 до 6 лет - не более 25-30 минут,

для детей от 6 и до прекращения образовательных отношений - не более 25-30 минут.

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

5.26.5. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста осуществляется во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность составляет не более 25-30 минут в день. В середине

непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

5.26.6. Непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организуется в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия и т.п.

5.27. Физическое воспитание детей направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

5.27.1. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом здоровья, возраста детей и времени года.

Используются следующие формы двигательной деятельности: утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическая гимнастика и другие.

В объеме двигательной активности воспитанников от 5-7 лет и до прекращения образовательных отношений, предусмотрено в организованных формах оздоровительно-воспитательной деятельности 6-8 часов в неделю с учетом психофизиологических особенностей детей, времени года и режима работы детского сада.

Для реализации двигательной деятельности детей используются оборудование и инвентарь физкультурного зала и спортивной площадки в соответствии с возрастом и ростом ребенка.

5.27.2. С детьми второго и третьего года жизни непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию осуществляются по подгруппам 2 - 3 раза в неделю. С детьми второго года жизни непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию основной образовательной программы проводятся в групповом помещении, с детьми третьего года жизни - в групповом помещении или в физкультурном зале.

5.27.3. Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю.

Длительность составляет:

- в младшей группе - 15 мин.,
- в средней группе - 20 мин.,
- в старшей группе - 25 мин.,
- в подготовительной группе - 25 мин.

Один раз в неделю для детей от 5 лет и до прекращения образовательных отношений круглогодично организуются непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию детей на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию организуют на открытом воздухе.

5.28. Закаливание детей включает комплекс мероприятий: широкая аэрация помещений, правильно организованная прогулка, физические упражнения, проводимые в легкой спортивной одежде в помещении и на открытом воздухе, умывание прохладной водой и другие водные, воздушные и солнечные процедуры.

Для закаливания детей основные природные факторы (солнце, воздух и вода) используются дифференцированно в зависимости от возраста детей, здоровья, с учетом подготовленности персонала и материальной базы детского сада. При организации закаливания учитываются основные гигиенические принципы - постепенность, систематичность, комплексность и учет индивидуальных особенностей ребенка.

5.29. Для достижения достаточного объема двигательной активности детей используются все организованные формы непосредственно образовательной деятельности с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений. Работа по физическому развитию проводится с учетом здоровья детей при постоянном контроле со стороны медицинских работников.

5.30. Формами предъявления достижений Учреждения общественности являются:

- дни открытых дверей;
- культурно-массовые мероприятия;
- праздники, развлечения, конкурсы; открытые занятия;
- общие родительские собрания;
- информационные стенды;
- сайт детского сада;
- публичный доклад о деятельности детского сада за отчетный период;
- родительские собрания и конференции;
- творческие отчеты.

Данная деятельность детского сада регулируется локальными актами.

5.31. Учреждение не предоставляет платные образовательные услуги.

5.32. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

6. Организация охраны здоровья и питания воспитанников

6.1. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

6.2. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

6.2.1. Деятельность по организации медицинского обслуживания регулируется Договором на медицинское обслуживание детей, посещающих МКДОУ д/с №4 с. Арзгир.

6.2.2. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проводит комплексное оздоровление детей с учетом состояния их здоровья.

6.3. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

6.3.1. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях при условии заключения договора (контракта) между Учреждением и торгующей организацией, подписание которого является обязательным для обеих сторон, при наличии разрешения служб санитарно-эпидемического надзора за их использованием в Учреждении. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду.

6.3.2. Питание в Учреждении организовано в соответствии с примерным 10-дневным меню, утвержденным заведующим, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

6.3.3. Контроль качества питания возлагается на заведующего детским садом и завхоза.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности детского сада

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления отделом имущественных и земельных отношений администрации Арзгирского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Земельный участок закрепляется за детским садом на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями собственника, действующим законодательством.

7.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

7.3.1. бюджет Арзгирского муниципального района;

7.3.2. добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;

7.3.3. бескорыстная (безвозмездная) передача Учреждению имущества, в т.ч. денежных средств;

7.3.4. бескорыстное выполнение работ, предоставление услуг, оказание иной поддержки других физических и юридических лиц;

7.3.5. иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края

7.3.6. движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

7.3.7. имущество, приобретенное за счет средств муниципального бюджета;

7.3.8. имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.4. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и движимого имущества закрепленного за Учреждением, Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

7.5.1. Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, не может быть передано в доверительное управление.

7.5.2. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора или арендодателя имущества с согласия Учредителя.

7.5.3. Учреждение не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц.

7.5.4. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения или пользования в отношении муниципального имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, должна предшествовать экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, социальной защиты и социального обслуживания детей.

7.5.5. Право оперативного управления муниципальным имуществом может быть прекращено по предложению Учредителя

7.5.6. Муниципальное имущество может быть изъято из оперативного управления Учреждения без его согласия на основании правового акта администрации Арзгирского муниципального района:

при изъятии имущества для целей ликвидации последствий стихийных бедствий, аварий, эпидемий, и при иных обстоятельствах, носящих чрезвычайный характер;

при изъятии недвижимого имущества в связи с правомерным изъятием у Учреждения земельного участка, на котором размещено это имущество;

при изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества.

7.5.7. Муниципальное имущество может быть принудительно изъято из оперативного управления Учреждения по решению суда об изъятии имущества:

а) в связи с тем, что оно в силу закона не может принадлежать Учреждению;
б) по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.5.8. Учреждение не имеет право совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретённого за

счёт средств, выделенных учреждению из бюджета Арзгирского муниципального района.

7.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ за счет средств бюджета муниципального района на основании бюджетной сметы.

7.7. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства.

7.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

7.9. Учреждение является получателем бюджетных средств и участником бюджетного процесса в соответствии со ст. 162 Бюджетного кодекса РФ.

7.10. Получатель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

- составляет и исполняет бюджетную смету;
- принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносит соответствующему главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи.

7.11. Бюджетная смета Учреждения утверждается и ведется в порядке, установленном главным распорядителем - отделом образования администрации Арзгирского муниципального района Ставропольского края.

7.12. Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения.

7.13. В бюджетной смете Учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы Учреждения.

7.14. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

7.15. Заключение и оплата Учреждением гражданско-правовых иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Арзгирского муниципального района, производится от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных Учреждением обязательств.

Нарушение Учреждением этого требования при заключении, гражданско-правовых иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску отдела образования.

7.16. В случае уменьшения Учреждению Уполномоченным органом ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им, гражданско-правовых иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для собственных нужд новых условий по цене и количеству (объемам) товаров (работ, услуг) заключенных им гражданско-правовых и иных договоров.

7.17. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

7.18. 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.

7.19. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

7.20. Ведение бухгалтерского учета, кассовое исполнение расходов Учреждения производится в соответствии с договором «О бухгалтерском обслуживании».

7.21. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется отделом образования.

7.22. Учреждение не вправе без согласия Учредителя отчуждать или иным способом распоряжаться муниципальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, за исключением безвозмездной передачи Учреждению имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

7.23. Заключение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях", осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.24. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется отделом образования, уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

7.25. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

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

7.27. Имущество детского сада, в том числе денежные средства, учитываются на его балансе.

8. Порядок управления образовательным Учреждением

8.1. Управление детским садом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, правовыми актами Арзгирского муниципального района, Учредителя, настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2 Единоличным исполнительным органом в Учреждении является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью дошкольной образовательной организации.

8.2.1. Заведующий детским садом назначается приказом отдела образования.

8.2.2. Заведующий должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций или профессиональным стандартам.

8.2.3. Заведующий детского сада проходит обязательную аттестацию.

8.2.4. Запрещается занятие должности заведующего детского сада лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

8.2.5. Должностные обязанности заведующего детского сада, не могут исполняться по совместительству.

8.2.6. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего детским садом его обязанности могут быть возложены на одного из его заместителей, в отсутствии таковых обязанности могут быть возложены на педагогического работника детского сада. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления заведующего согласовывается и назначается приказом отдела образования.

В соответствии с требованиями ч.3.1., ч.4 ст.8 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г №279-ФЗ «О противодействии коррупции» -граждане, претендующие на замещение должностей руководителя государственных (муниципальных) организаций, а также лица, заменяющие указанные должности обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)и несовершеннолетних детей представителю нанимателя (работодателя).

8.2.7. Заведующий детского сада несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью детского сада.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ, жизнь и здоровье воспитанников, работников, нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности заведующий несет

административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.2.8. Заведующий детским садом:

- издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- представляет без доверенности Учреждение во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы, осуществляет действия от имени Учреждения в порядке предусмотренном законодательством, уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, пользуется правом распоряжения денежными средствами в пределах, установленных законом и Уставом детского сада;
- выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- в пределах трудового законодательства принимает на работу и увольняет с работы работников учреждения;
- налагает взыскание и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;
- заключает от имени Учреждения договора, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- создает условия для совершенствования образовательного процесса в Учреждении, для медицинского обслуживания детей;
- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.
- устанавливает в соответствии с трудовым законодательством правила внутреннего трудового распорядка, документацию Учреждения;
- утверждает структуру Учреждения, штатное расписание, распределяет обязанности между работниками Учреждения, распределяет нагрузку, утверждает должностные инструкции и Положения;
- устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
- осуществляет руководство работой Учреждения;

- представляет воспитателей и других работников Учреждения, отличившихся в работе, к поощрениям, наградам;
- поощряет работников Учреждения и выносит взыскание за невыполнение возложенных на работников обязанностей;
- несет ответственность за укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов и осуществляет контроль за реализацией основной образовательной программы дошкольного образования;
- укрепляет материально-техническую базу Учреждения, оснащает его оборудованием, техническими средствами обучения;
- обеспечивает правильное ведение делопроизводства и документации в Учреждении, отчитывается о работе перед соответствующими органами;
- обеспечивает надлежащее оформление сделок;
- обеспечивает надлежащий учет доходов и расходов;
- разрабатывает и согласовывает программы развития Учреждения;
- обеспечивает соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности;
- утверждает графики работы и расписание непосредственно образовательной деятельности;
- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Учреждения с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение, вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с учредителем.

Учреждение несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных, защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

8.2.9. Заведующий в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровье и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников установленный законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм правил и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в т.ч. надлежащие меры по оказания первой помощи пострадавшим.
- проводить специальную оценку условий труда,

- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности, вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей, за счет средств Фонда социального страхования;
- выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение вреда) за счет средств Фонда социального страхования единовременное пособие и ежемесячное пособие, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке;
- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих, служащих).

8.3. В детском саду формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Управляющий совет (далее - Совет), Общее собрание работников (далее - Собрание), Педагогический совет. Деятельность органов управления осуществляется в соответствии с локальными актами.

8.3.1. В состав совета входят: заведующий, не более 2 представителей от работников, не более 2 представителей от педагогического коллектива, не менее 4 представителей от родительского комитета, представитель Учредителя.

Состав совета формируется путем выборов. Представители трудового коллектива избираются на Общем собрании работников, представители педагогического коллектива - на Педагогическом совете детского сада, представители от совета родителей – на групповых родительских собраниях. Срок работы выбранного состава три года. В случае выбытия кого-то из членов совета проводятся довыборы в установленном порядке.

Совет избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя в совете (в том числе заведующий) не может быть избран председателем совета.

Совет детского сада координирует деятельность органов управления.

Совет детского сада:

- 1) рассматривает и принимает:

- Программу развития детского сада;
- Устав новой редакции, дополнения и изменения, вносимые в Устав детского сада и другие документы, регламентирующие общие вопросы оптимальной организации образовательного процесса;
- Публичный (ежегодный) доклад о деятельности детского сада.
- положение «Об оплате труда работников МКДОУ д/с №4 с. Арзгир»
- смету расходования средств;
- введение новых образовательных программ, технологий и методик образовательного процесса;

2) устанавливает:

- распорядок работы Учреждения, поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоническому развитию и воспитанию детей, творческие поиски педагогических работников в организации инновационной работы;
- необходимое количество локальных актов для правовой основы деятельности детского сада;

3) определяет пути взаимодействия Учреждения с другими организациями, предприятиями и учреждениями с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности детей и профессионального роста педагогов;

4) заслушивает:

- отчет заведующего детским садом о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность детского сада;
- отчет заведующего по итогам учебного и финансового года;

5) указывает источники финансирования;

6) согласует централизацию и распределение средств детского сада для перспективы его развития и социальной защиты работников, детей;

7) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами надзора и контроля, заслушивает выполнение мероприятий по устранению недостатков в работе;

8) обсуждает вопросы: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, создания необходимых санитарно-гигиенических условий по организации питания детей и медицинского обслуживания детского сада; обеспечения безопасности образовательного процесса; соблюдения прав и свобод детей и работников детского сада;

9) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

10) вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности.

8.3.2. Совет собирается не реже 3 раз в год или по мере необходимости и считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 состава совета. Решения принимаются простым подсчетом голосов присутствующих членов.

Совет действует на основании Положения «Об Управляющем совете».

8.3.3. При совете создаются постоянно действующие и временные комиссии по вопросам:

- организации питания воспитанников,
- защиты прав воспитанников,

- финансово-хозяйственной деятельности.

Деятельность комиссий регламентируется нормативными локальными актами, которые обсуждает и принимает совет.

8.3.4. Совет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения – Педагогическим советом, советом родителей (законных представителей воспитанников), Общим собранием работников.

8.4. Общее собрание работников.

В состав собрания работников входят все работники детского сада.

Собрание:

- принимает годовой план работы детского сада;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками детского сада;
- принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- избирает состав комиссии по установлению стимулирующих выплат, премий работникам детского сада, комиссии по охране труда и соблюдению норм и правил охраны труда работниками детского сада, комиссии по списанию материальных ценностей;
- заслушивает администрацию детского сада о выполнении обязательств сторон, обозначенных в коллективном договоре;
- заслушивает отчеты о работе руководителей комиссий, общественных инспекторов, заведующего хозяйством, старшего воспитателя;
- обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников детского сада;
- обсуждает, принимает локальные акты, регламентирующие деятельность детского сада;
- определяет направления экономической деятельности детского сада;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности детского сада;
- выдвигает кандидатуры на награждения;

Собрание собирается по мере надобности, но не реже 4 раз в год. Собрание вправе принять решение, если на нем присутствует не менее двух трети работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало не меньше половины работников, присутствующих на собрании.

8.4.1. При собрании создаются постоянно действующие и временные комиссии по вопросам:

- распределения стимулирующих выплат;
- списания материальных ценностей;
- экспертизы ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение документов архивного фонда детского сада.

8.4.1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат создана с целью повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества

работы, роста профессионального мастерства и социальной защищенности и поддержки.

В состав комиссии входит нечетное количество работников детского сада (5-7 человек), утверждается на общем собрании работников, избирается сроком на 1 год. Комиссия заседает 1 раз в месяц. Решение комиссии отражается в приказах заведующего с согласия профсоюзного органа детского сада. Комиссия работает на основании Положения «Об оплате труда работников МКДОУ д/с №4 с. Арзгир».

8.4.1.2. Комиссия по списанию материальных ценностей работает с целью своевременного списания основных средств, материальных запасов, оборудования, инвентаря, мягкого инвентаря, медикаментов, состоящих на бухгалтерском учете в детском саду, пришедших в полную негодность.

В состав комиссии входят 5 работников детского сада: заведующий детским садом, заведующий хозяйством (заместитель заведующего по АХЧ), 2 представителя работников. Состав комиссии избирается на общем собрании работников.

Комиссия по списанию материальных ценностей заседает 1 раз в месяц, выполняет следующие функции:

- составляет акты о списании материальных ценностей с приложением перечня списываемого имущества, передает их в бухгалтерию;
- проводит уничтожение списанного имущества, пришедшего в негодность.

Комиссия по списанию материальных ценностей работает на основании Положения о комиссии по списанию материальных ценностей.

8.4.1.3. Экспертная комиссия создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение документов архивного фонда детского сада. Экспертная комиссия является совещательным органом при заведующем детским садом. Решения комиссии вступают в силу после их утверждения заведующим детским садом. Персональный состав назначается приказом заведующего из числа наиболее квалифицированных сотрудников. В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители любых сторонних организаций. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

Экспертная комиссия работает на основании Положения о постоянно действующей экспертной комиссии.

8.5. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

В состав Педагогического совета входят: заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, педагогические работники и специалисты, музыкальный руководитель. С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены медсестра детской поликлиники, родители (законные представители)

воспитанников, представители школ, представители Учредителя, представители предприятий и организаций, общеобразовательных организаций.

Педагогический совет собирается 1 раз в три месяца. Заседания Педагогического совета считаются, правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения Педагогического совета принимаются простым голосованием по большинству голосов, присутствующих на заседании. Деятельность Педагогического совета регламентируется *Положением о Педагогическом совете*.

Педагогический совет детского сада:

- принимает образовательную программу детского сада, рабочие программы;
- определяет основные направления образовательной деятельности детского сада;
- обсуждает вопросы содержания, методов и планирования образовательного процесса детского сада;
- проводит всесторонний, глубокий анализ воспитательно-образовательной работы детского сада;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в детском саду;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогов;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- принимает программу практических мер по улучшению условий образовательного процесса;
- участвует в разработке годовых планов детского сада и программы развития детского сада,

Устава, дополнений и изменений в Устав по вопросам образования;

- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- обсуждает отчеты педагогов по вопросам содержания образования, планирования;
- обсуждает аналитические отчеты по результатам реализации образовательной программы детского сада;
- рассматривает отчеты руководителя детского сада о выполнении соглашений плана работы по обеспечению жизнедеятельности детей;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями);
- подводит итоги образовательной деятельности детского сада на основе анализа результатов достижений детей;
- принимает решения о награждении и поощрении родителей (законных представителей) и воспитанников детского сада.

8.5.1. При Педагогическом совете могут быть созданы постоянные и временные комиссии:

- аттестационная комиссия;
- методический совет;
- творческие группы;
- психолого-медико-педагогическая комиссия.

Деятельность постоянных и временных комиссий регламентируется локальными актами детского сада.

8.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления детским садом и при принятии детским садом локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и работников в детском саду создаются:

- совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее Совет родителей);
- профессиональный союз работников детского сада (представительный орган работников).

8.6.1 Деятельность Совета родителей регламентируется Положением о Совете родителей (законных представителей) воспитанников. Деятельность профессионального союза работников детского сада регламентируется Положением о профессиональном союзе работников детского сада.

8.7. Порядок комплектования персонала детского сада и условия оплаты труда.

Детский сад комплектуется педагогическими кадрами и обслуживающим персоналом в соответствии со штатным расписанием.

На работу в детский сад принимаются лица на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

8.7.1. К трудовой деятельности в ДООУ не допускаются:

- 1.) лица, имеющие судимость за совершение 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- 2.) лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства а также против общественной безопасности;
- 3) лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

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

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

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Детский сад может привлекать работников на условиях совместительства.

Оплата труда работников детского сада регламентируется Положением «Об оплате труда работников МКДОУ д/с №4 с. Арзгир».

8.8. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием и нормативами по определению численности персонала, занятого обслуживанием детского сада, утверждаемыми государственными органами власти.

8.9. Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим виду Учреждения.

8.9.1. В детском саду наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

8.9.2. Права, обязанности и ответственность работников детского сада, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами детского сада, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8.9.3. Работники имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации детского сада создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

8.9.4. Работники обязаны:

- выполнять Устав детского сада;
- соблюдать должностные инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- нести персональную ответственность за жизнь и здоровье ребенка;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в т.ч. о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.10. При заключении трудового договора предъявляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- личная медицинская книжка, прививочный сертификат;
- медицинское заключение о прохождении медицинской комиссии;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка об отсутствии судимости;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

8.11. Прием на работу оформляется приказом заведующего детским садом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ заведующего о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий детским садом обязан ознакомить принимаемого работника под роспись со следующими документами: Уставом детского сада, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

8.12. Конкретные функциональные обязанности работника устанавливаются заведующим детским садом на основе нормативных документов и закрепляются трудовым договором.

8.13. Трудовой договор с работником может быть прекращен только на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.14. Работники детского сада подлежат обязательно медицинскому и социальному страхованию.

8.15. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и их родителей (законных представителей), работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

8.16. Порядок изменения Устава детского сада.

- 8.16.1. Изменения в Устав детского сада вносятся в порядке, установленном органом местного самоуправления.
- 8.16.2. Государственная регистрация изменений, вносимых в учредительные документы детского сада, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация детского сада.
- 8.16.3. Устав в новой редакции, изменения и дополнения в Устав принимает Совет детского сада и утверждает Учредитель.
- 8.16.4. Изменения учредительных документов детского сада вступают в силу со дня их государственной регистрации.
- 8.16.5. За государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы детского сада, взимается государственная пошлина в порядке и размерах, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

- 9.1. Детский сад может быть реорганизован в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 года № 7-ФЗ (в редакции от 13.07.2015г) и другими федеральными законами.
- 9.2. Реорганизация детского сада может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.
- 9.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации детского сада, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Арзгирского муниципального района.
- 9.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).
- 9.5. При реорганизации детского сада в форме присоединения к нему другой организации первый из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.
- 9.6. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.
- 9.7. Реорганизация детского сада не прекращает действие трудового договора. При этом какого-либо письменного согласия работника на продолжение трудовых отношений в этом случае не требуется. В том случае если работник не согласен продолжать работу в реорганизованном детском саду, свое несогласие (отказ от продолжения работы) он должен выразить в письменной форме. Расторжение трудового договора в этом случае производится на основании пункта 6 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом выплата выходного пособия увольняемому работнику трудовым законодательством не предусмотрена.
- 9.8. Изменение типа детского сада не является его реорганизацией.

9.9. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.10. Изменение типа Учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом органом местного самоуправления.

9.11. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензий и иных разрешительных документов, выданных детскому саду до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

9.12. Детский сад может быть ликвидирован на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 года № 7-ФЗ (в редакции от 13.07.2015г) и другими федеральными законами.

9.13. Заявление в суд о ликвидации детского сада вносится прокурором Арзгирского района в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 17 ноября 1995 года № 168-ФЗ(с изменениями и дополнениями)), уполномоченным органом или его территориальным органом.

9.14. Учредитель детского сада или орган, принявший решение о ликвидации детского сада, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 года № 7-ФЗ (в редакции от 13.07.2015г) порядок и сроки ликвидации детского сада. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами детского сада. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого детского сада выступает в суде.

9.15. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации детского сада осуществляются в порядке, установленном администрацией Арзгирского муниципального района.

9.16. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации детского сада, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации детского сада. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации детского сада.

9.17. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого детского сада, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем детского сада или органом, принявшим решение о ее ликвидации.

9.18. Если имеющиеся у ликвидируемого Учреждения денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества детского сада с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

9.19. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

9.20. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Уполномоченным органом Учреждения или органом, принявшим решение о ликвидации детского сада.

9.21. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам детского сада, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

9.22. Ликвидация учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекративший существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.23. При ликвидации Учреждения заведующий вправе уволить всех сотрудников без исключения, в том числе и тех, в отношении которых установлены гарантии при увольнении по инициативе работодателя. Со дня принятия решения о ликвидации, заведующий уведомляет работника о принятом решении в письменной форме под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Выходное пособие работнику выплачивается в размере среднего месячного заработка. Также за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

10. Права и обязанности участников образовательного процесса

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

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

10.2. Права ребенка гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

10.3. Воспитанники детского сада имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной деятельности.

10.4. Родители (законные представители) имеют право:

- на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами;
- на оказание помощи Учреждению в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с возможными достижениями воспитанников;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- принимать участие в управлении детским садом, в форме, определяемой данным Уставом;
- направлять в целях защиты прав воспитанников в органы управления детским садом обращения о применении к работникам, нарушающим или ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

10.5. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.
- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка детского сада, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня и образовательной деятельности воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между детским садом и родителями (законными

представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников детского сада;
- выполнять Устав детского сада;
- соблюдать условия договора между детским садом и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- вносить родительскую плату за присмотр и уход за детьми;
- исключить пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей в семье;
- ставить в известность об отсутствии ребенка по разным причинам и выходе его после болезни;
- не допускать пропуски ребёнком детского сада без уважительной причины.

10.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках или профессиональным стандартам.

10.7. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

10.7.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в детском саду;
- право на участие в управлении детским садом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

10.7.2. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах детского сада.

10.7.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на повышение квалификации педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение льготной трудовой пенсии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

10.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников детского сада, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами детского сада, трудовым договором, графиками работы и расписанием образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

10.9. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей 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, взаимодействовать при необходимости с медицинскими работниками;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми в детском саду. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

10.10. Педагогическим работникам 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 Российской Федерации.

10.11. Педагогическим работникам запрещается использовать непедагогические методы воспитания, к которым относятся: физическое и психическое насилие над детьми.

К физическому насилию относятся побои, причинение физических страданий любым способом. Психическое насилие выражается в угрозах, внушении чувства страха, подавлении всякой воли ребенка и т.п.

Общий порядок привлечения педагогического работника к дисциплинарной ответственности определен ст. 193 Трудового кодекса РФ и ст. 45 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

10.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

11. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность детского сада, порядок их принятия

11.1. Виды локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность Учреждения:

- Приказы и распоряжения заведующего детским садом.
- Инструкции.
- Положения.
- Правила.
- Порядки.
- Договоры, соглашения, контракты.

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом:

11.2.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.

11.2.2. Обсуждение и экспертиза локального нормативного акта.

11.2.3. Согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников.

11.2.4. Принятие и утверждение локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего детским садом:

- приказы, распоряжения заведующего издаются и утверждаются заведующим единолично;

- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;
 - с учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).
- 11.2.5. Обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения. Заведующий знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.
- 11.3. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными нормативными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.
- 11.4. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.
- 11.5. Локальные акты Детского сада не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

В насто́щем Уста́ве пронумеровано, прошито и опечатано
43 (сорок три) листа



Заведующий
МКУ «УД» № 4

2011 г.

М.П. Федорова

Заседание

Должность уполномоченного лица
Генеральный директор



