

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Начальник Департамента  
имущественных и земельных отношений  
Администрации Пуровского района



А.Н.Медведев  
2014год

Начальник  
Департамента образования  
Администрации Пуровского района



С.М.Васильева  
Приказ № 848 от  
16.07.2014год

ОГРН																			
ГРН																			

## УСТАВ

муниципального казенного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Солнышко»  
присмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением  
санитарно-гигиенических, профилактических и  
оздоровительных мероприятий и процедур»  
г.Тарко-Сале Пуровского района  
(новая редакция)

Межрайонная ИФНС России № 3 по  
Ямало-Ненецкому автономному  
округу

ОГРН 1021900857084

от «07» 10 2012 года за

ГРН 21484408758

от «25» 11 2014 года за

Начальник отдела  
регистрации и учета  
налогоплательщиков



г.Тарко-Сале  
2014год

## 1. Общие положения

1.1.Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» пристра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур» г. Тарко-Сале Пуровского района (далее по тексту МКДОУ) является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» пристра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур, созданного путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» пристра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур в соответствии с постановлением Главы Пуровского района от 19 сентября 2011 года №395-ПГ «Об изменении типа муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» пристра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур» г.Тарко-Сале Пуровского района».

1.2.МКДОУ является некоммерческой организацией.

1.3.Организационно-правовая форма МКДОУ- муниципальное казенное учреждение.

1.4.Полное фирменное наименование МКДОУ – муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» пристра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур» г. Тарко-Сале Пуровского района.

Официальное сокращенное наименование: МКДОУ «ДС «Солнышко» г. Тарко-Сале.

1.5.Государственный статус:

Тип-дошкольное образовательное учреждение.

1.6.Юридический и фактический адрес МКДОУ совпадают: 629850, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, город Тарко-Сале, улица Ленина, дом 25.

1.7.Юридический адрес Учредителя: 629850, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, город Тарко-Сале, ул. Республики дом 25.

1.8.Учредителем МКДОУ является муниципальное образование Пуровский район.

1.9.Функции и полномочия учредителя МКДОУ осуществляет Администрация Пуровского района.

1.10.От имени Администрации Пуровского района функции и полномочия учредителя осуществляются:

- в части управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за МКДОУ–Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (далее – уполномоченный орган);

- в части определения принципов управления и финансирования, осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, осуществления координации и контроля деятельности, назначения руководителя, утверждения устава и вносимых в него изменений и дополнений -Департаментом образования Администрации Пуровского района (далее – Учредитель).

1.11.МКДОУ руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениям Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и управления РФ, законами и нормативными актами ЯНАО, постановлениями и распоряжениями Главы Пуровского района, приказами и нормативными актами Департамента образования Администрации Пуровского района, договором об образовании заключаемым между МКДОУ и родителями (законными представителями), а также настоящим Уставом.

1.12.МКДОУ является юридическим лицом, обладает на праве оперативного управления находящимся в муниципальной собственности муниципальное образования Пуровский район обособленным имуществом.

1.13.МКДОУ имеет печать со своим наименованием, иные необходимые для его деятельности печати, штампы, бланки, а также символику и другие средства индивидуализации.

1.14.Права юридического лица у МКДОУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.15.Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у МКДОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.16.МКДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.17. К компетенции МКДОУ относятся:

-разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

-материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

-предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

-установление штатного расписания, структуры управления МКДОУ;

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

-установление порядка, размеров материального стимулирования (надбавки и доплаты, премирование) и компенсационных выплат;

-разработка и принятие Устава МКДОУ;

-разработка и утверждение основной общеобразовательной программы дошкольного образования, образовательных программ дополнительного образования,

учебного плана, годового календарного учебного графика, расписания занятий, режима дня;

-разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин;

-реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, за пределами основной общеобразовательной программы;

-разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития МКДОУ;

-прием воспитанников в МКДОУ;

-использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

-проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

-создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

-создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

-организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

-обеспечение создания и ведения официального сайта МКДОУ в сети "Интернет";

1.18. Медицинское обслуживание в МКДОУ обеспечивается медицинским персоналом органов здравоохранения, который наряду с администрацией несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников. МКДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МКДОУ.

1.19. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

1.20. Работники МКДОУ в обязательном порядке один раз в год проходят медицинское обследование за счет средств МКДОУ.

1.21. Организация питания в МКДОУ возлагается на дошкольное образовательное учреждение.

1.22. МКДОУ обеспечивает пятиразовое гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом.

1.23. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях на договорной основе или заключенными муниципальными контрактами с организациями, признанными победителями при проведении открытых конкурсных торгов. Основными критериями являются: наличие разрешения службы санитарно-эпидемиологического надзора за использованием этих продуктов в дошкольных образовательных учреждениях.

1.24. Питание детей в МКДОУ осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим МКДОУ.

1.25. Контроль качества питания, его разнообразия, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи,

санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал МКДОУ.

1.26. Делопроизводство МКДОУ осуществляет самостоятельно в установленном порядке, документы, образующиеся в процессе деятельности МКДОУ (Устав, положения, должностные инструкции и др.), подлежат архивному хранению в установленном порядке.

1.27. МКДОУ выступает муниципальным заказчиком при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счёт бюджетных средств.

1.28. МКДОУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.29. МКДОУ несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке:

1.29.1. за жизнь, здоровье воспитанников и работников МКДОУ во время воспитательно-образовательного процесса;

1.29.2. за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

1.29.3. за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

1.29.4. за качество образования своих выпускников;

1.29.5. за нарушение прав и свобод воспитанников и работников МКДОУ.

1.30. МКДОУ обеспечивает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» открытость и доступность следующей

1) информации:

- о дате создания МКДОУ, об учредителе, о месте нахождения МКДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;

- о реализуемых образовательных программах, предусмотренных образовательной программой;

- о численности воспитанников по реализуемым общеобразовательным программам дошкольного образования;

- о структуре и об органах управления МКДОУ;

- о языках образования;

- о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;

- о руководителе МКДОУ;

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

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:  
-Устава МКДОУ;  
-лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);  
-бюджетной сметы;  
-локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;  
-отчета о результатах самообследования;  
-предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;  
-иной информации, которая размещается, публикуется по решению МКДОУ и размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
-режима работы МКДОУ (режим работы МКДОУ установлен Учредителем, и является следующим: пятидневная рабочая неделя с двенадцатичасовым пребыванием детей)

## **2. Цели, задачи и предмет деятельности МКДОУ**

2.1. Основная цель деятельности МКДОУ - повышение социального статуса дошкольного образования, обеспечение государством равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования, обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования, их структуре и результатам их освоения, сохранение единства образовательного пространства Российской Федерации относительно уровня дошкольного образования.

Основной целью деятельности МКДОУ является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.2. Для достижения указанной цели МКДОУ решает следующие задачи:

- 1) охрану и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) обеспечение 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);
- 3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- 4) создание 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;
- 5) объединение 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;

6) формирование 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;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

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

2.3. МКДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательствами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Пуровский район и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.4. Предмет деятельности МКДОУ:

-предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности детям в возрасте от 3 до 7-8 лет;

-присмотр и уход за детьми.

2.5. Для достижения поставленной цели МКДОУ осуществляет следующие виды деятельности:

2.5.1. Оздоровительные услуги:

- профилактические,
- закаливающие.

2.5.2. Коррекционные услуги:

- педагогическая коррекция различных сфер личности ребенка;
- коррекция эмоциональной, поведенческой сферы дошкольников;
- коррекция речевых нарушений у детей дошкольного возраста (в том числе организация работы логопункта).

2.5.3. Внедрение инновационных технологий и методов:

- приёмы интерактивных технологий на базе мини- музеев;
- развивающие технологии ТРИЗ;
- метод проектов.

МКДОУ вправе осуществлять другие соответствующие его целям виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством.

Для достижения поставленных целей МКДОУ вправе осуществлять платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам и другие услуги) не предусмотренные соответствующими образовательными программами. Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг

используется МКДОУ в соответствии с Уставными целями. МКДОУ вправе вести предпринимательскую деятельность, предусмотренную его Уставом.

2.6.Дополнительные образовательные и оздоровительные услуги, в том числе и платные не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.7.Порядок регламентации и оформления отношений между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников на получение дополнительных образовательных и оздоровительных услуг (в том числе и платных) определяется договором об образовании и настоящим Уставом.

### **3.Организация образовательного процесса**

3.1.Образовательная деятельность и воспитание детей в МКДОУ ведется на русском языке.

3.2.Содержание образования определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разработанной, утвержденной МКДОУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Срок освоения программы 5 лет.

Общеобразовательная программа дошкольного образования направлена на сохранение и укрепление здоровья детей, формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей 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 и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений разработано на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой, для работы в условиях логопедического пункта с детьми, имеющими несложные нарушения речи – на основе парциальной коррекционной программы.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов - также индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.3.МКДОУ самостоятельно в выборе программ дошкольного образования, утвержденных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями.

3.4.МКДОУ обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности в соответствии с требованиями.

3.5.Образовательная деятельность в МКДОУ, требующая дифференцированного подхода, проводится по подгруппам.

3.6. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки установлен в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.7. Продолжительность непрерывной НОД для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет – не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет – не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут.

3.8. 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 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную НОД, проводится физкультурная минутка. Перерывы между периодами непрерывной НОД – не менее 10 минут.

3.9. НОД с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Её продолжительность составляет не более 25-30 минут в день. В середине НОД статического характера проводится физкультурная минутка.

3.10. НОД, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организовывается в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия.

3.11. Продолжительность обучения воспитанников в каждой возрастной группе составляет один учебный год (с 01 сентября по 31 мая).

3.12. Перевод воспитанников в другую возрастную группу осуществляется с 01 сентября.

3.13. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.14. Отношения между детьми и педагогами строятся на основе содружества, уважения личности ребенка.

3.15. Специалистами МКДОУ возможно оказание методической, диагностической, консультативной помощи семьям, воспитывающим детей на дому, исходя из потребностей родителей (законных представителей).

#### **4. Комплектование МКДОУ**

4.1. МКДОУ обеспечивает воспитание и обучение детей дошкольного возраста по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности детей в возрасте с 3-до 7-8 лет, предельная наполняемость группы определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и составляет 25 детей.

4.2. Порядок приема, отчисления детей и сохранения места в МКДОУ регламентируется нормативно-правовыми актами МКДОУ.

4.3. В МКДОУ функционирует одна разновозрастная группа, подгруппы комплектуются по разновозрастному принципу в зависимости от возрастного состава воспитанников.

4.4. Прием и отчисление ребенка оформляется приказом руководителя МКДОУ.

4.5. При приеме детей в МКДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МКДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МКДОУ.

4.6. Отношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей и регулируются договором образования между ними, который включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направление образования, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра и ухода детей, длительность пребывания ребенка в МКДОУ, а так же расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МКДОУ, не ограничивает установленные законом права сторон. Подписание договора об образовании является обязательным для обеих сторон.

4.7. Договор об образовании составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Учреждении, второй – у родителей (законных представителей) воспитанника.

4.8. Правила приема детей в МКДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются МКДОУ самостоятельно.

4.9. Категория детей, имеющих внеочередное первоочередное право на прием в МКДОУ, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Основанием для приема в МКДОУ является решение комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

4.11. Размер родительской платы не должен превышать среднего размера родительской платы по Ямало-Ненецкому автономному округу.

4.12. Родительская плата взимается за дни фактического посещения ребенком ДОУ.

4.13. Кроме установленного размера родительской платы возможно взимание платы за оказываемые платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с постановлением Администрации района "Об утверждении Положения о порядке введения и отмены платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Пуровского района".

4.14. Перечень расходов, учитываемых при расчете размера родительской платы, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Недопустимо включение в перечень расходов на содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в МКДОУ, расходы на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в части финансирования расходов на оплату труда педагогических работников, расходов на учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки, расходные материалы в соответствии с нормативами, установленными для муниципальных образовательных учреждений.

4.15. Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в МКДОУ в виде уменьшения размера платы на 50 процентов устанавливается для следующих категорий:

-детей из малоимущих семей;

-детей из семей, имеющих в своем составе трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных), находящихся под опекой (попечительством), в возрасте до 18 лет (детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет);

-детей, один из родителей которых является инвалидом.

4.16.За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей родительская плата не взимается.

4.17.В случае наличия у родителей (законных представителей) двух и более оснований на получение льгот по оплате за присмотр и уход за детьми в МКДОУ им предоставляется только одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

4.18.Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в МКДОУ предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

4.19.Льгота по родительской плате за присмотр и уход за детьми в МКДОУ предоставляется приказом заведующего МКДОУ на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих право на льготу, поданных в МКДОУ. Льгота предоставляется на период действия соответствующего основания. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в МКДОУ, родитель должен уведомить об этом МКДОУ в течение 10 дней после прекращения оснований для предоставления льготы. Ответственность за правильность предоставления льгот возлагается на заведующего МКДОУ.

4.20.МКДОУ вправе производить проверку оснований получения льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в МКДОУ.

4.21.В случае выявления недостоверности сведений (документов), предоставляемых родителем (законным представителем) для подтверждения права на получение льгот в соответствии с Положением о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Пуровский район, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, МКДОУ вправе обратиться в суд за взысканием недополученных сумм платы за присмотр и уход за детьми в МКДОУ в установленном законом порядке.

4.22.Разница между расходами и родительской платой за присмотр и уход за детьми в МКДОУ возмещается за счет средств бюджета Пуровского района.

4.23.Отчисление воспитанника из МКДОУ может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям.

4.24.В случае неоплаты за присмотр и уход за ребенком в МКДОУ в срок, указанный в родительском договоре, МКДОУ вправе взыскать задолженность в судебном

порядке, предупредив об этом родителей (законных представителей) в 5-ти дневный срок в письменной форме.

4.25.Отчисление воспитанника оформляется путем расторжения договора об образовании с родителями (законными представителями), приказом МКДОУ об отчислении.

## **5.Права и обязанности участников образовательного процесса МКДОУ**

5.1.Участниками образовательного процесса в МКДОУ являются: дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2.Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.3.Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями, приоритета общечеловеческих ценностей и регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, развития воспитания, присмотра и ухода.

5.4.Права ребенка охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ, а также договором об образовании, заключенным между МКДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

5.5.Воспитанники МКДОУ имеют право:

-на получение дошкольного образования независимо от пола, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи;

-на получение дополнительных образовательных услуг: необходимой коррекции речи детей.

5.6.Ребенку гарантируется:

-образование в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

-охрана жизни и здоровья;

-защита от всех форм физического и психического насилия;

-защита его достоинства;

-удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении, в гармоничном развитии личности ребенка;

-удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.д.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

-развитие его творческих способностей и интересов;

-бесплатное предоставление во время учебного процесса оборудования, игр, игрушек, учебных пособий, средств обучения;

-получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в речевом развитии

#### 5.7.Родители (законные представители) имеют право:

-знакомиться с Уставом МКДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

-на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы;

-знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

-защищать права и законные интересы воспитанников;

-получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

-принимать участие в управлении МКДОУ, в форме, определяемой Уставом;

-присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

-принимать участие в работе Совета педагогов МКДОУ с правом совещательного голоса;

-вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;

-требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, предусмотренных договором с МКДОУ;

-консультироваться с педагогами МКДОУ по проблемам воспитания и обучения;

-присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МКДОУ и родителями;

-заслушивать отчеты руководителя МКДОУ и педагогов о работе с детьми;

-получать систематическую информацию о ходе и содержании образовательного процесса, развитии ребенка, его здоровье, особенностях поведения в коллективе сверстников;

-обращаться к руководителю при неудовлетворительном содержании и воспитании детей, требовать принятия действенных мер по устранению недостатков;

-досрочно расторгать договор между МКДОУ и родителями;

#### 5.8. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- соблюдать правила внутреннего распорядка МКДОУ, правила проживания воспитанников, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между МКДОУ и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников МКДОУ;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- выполнять Устав МКДОУ;
- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- выполнять условия договора об образовании между МКДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- оказывать МКДОУ посильную помощь в реализации его Уставных задач.

#### 5.9. Педагогические работники имеют права:

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства;
- свободу 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 основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования 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, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МКДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МКДОУ;
- право на участие в управлении МКДОУ;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками МКДОУ;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю 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 трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МКДОУ, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий 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.

#### 5.10. Педагогические работники МКДОУ обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательного процесса;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить курсы повышения квалификации в объеме не менее 72 часов каждые три года;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке

обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11)соблюдать Устав МКДОУ, правила внутреннего трудового распорядка;

12)охранять жизнь и здоровье детей;

13)защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

14)уважать и оберегать честь, права и достоинство воспитанников;

15)сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

16)обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

17)беречь и укреплять собственность МКДОУ;

18)добросовестно работать.

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.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

## **6. Порядок комплектования работников и условия труда**

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

6.2.К педагогической деятельности не допускаются 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

6.3.Для работников МКДОУ работодателем является само МКДОУ.

6.4. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято в МКДОУ в течение этого срока.

6.5. Приём на работу осуществляется путём издания приказа МКДОУ, на основании заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под расписку в течение трёх дней с момента заключения трудового договора.

6.6. Работники МКДОУ подлежат обязательному социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. Заработная плата работников устанавливается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

6.8. Заработная плата выплачивается работнику на условиях, определенных коллективным договором, трудовым договором на указанный работником счет в банке.

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

6.10. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагога, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

6.11. Помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации оснований для увольнения педагогического работника по инициативе администрации МКДОУ являются:

-повторное в течение года грубое нарушение Устава МКДОУ;

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

-появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям осуществляется администрацией МКДОУ без согласия профсоюза.

## **7. Охрана труда и безопасность жизнедеятельности**

7.1. Администрация МКДОУ обеспечивает безопасность охраны труда и жизнедеятельности во всех структурных подразделениях, руководствуясь разделом 10. «Охрана труда» Трудового кодекса РФ.

7.2.В соответствии со статьей 212 ТК РФ работодатель (заведующий МКДОУ) обеспечивает разработку и утверждение в установленном порядке инструкций по охране труда по видам работ, по профессиям (должностям) с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

7.3.В компетенцию руководителя и ответственного по охране труда входит:

-обеспечение выполнения требований локальных правовых актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса;

-организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда и производственной безопасности;

-организация проведения профилактической работы по предупреждению травматизма среди работников и воспитанников МКДОУ, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;

-организация пропаганды по охране труда и безопасности жизнедеятельности в МКДОУ. Изучение и распространение передового опыта по охране труда и безопасности жизнедеятельности;

-предотвращение несчастных случаев с воспитанниками и работниками во время организации образовательного процесса, дорожно-транспортного и бытового травматизма;

-организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда и безопасности жизнедеятельности;

-обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов, технических средств обучения;

-соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, электробезопасности, защите окружающей среды, действиям в чрезвычайных ситуациях;

-охрана и укрепление здоровья воспитанников и работников МКДОУ, создание оптимального сочетания режимов труда и отдыха;

-контроль за соблюдением работниками и работодателем законодательства и иных нормативно-правовых документов по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда;

-оперативный контроль за состоянием охраны труда и организацией образовательного процесса в МКДОУ;

-планирование и организация мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленной форме, ведение обязательной документации по охране труда;

-информирование и консультирование работников МКДОУ по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

## **8. Управление деятельностью МКДОУ**

8.1. Руководство деятельностью МКДОУ осуществляет заведующий (далее Руководитель), прошедший соответствующую аттестацию до назначения на должность руководителя и в последующем проходящий аттестацию один раз в пять лет, освобождаемый от должности правовым актом Учредителя.

8.2. Руководитель МКДОУ:

1) без доверенности действует от имени МКДОУ, представляет его интересы в органах государственной власти и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, от имени МКДОУ заключает договоры и выдает доверенности;

2) утверждает структуру и штатное расписание МКДОУ;

3) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников МКДОУ, определяет их обязанности, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;

4) решает вопросы, связанные с проведением аттестации, профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников МКДОУ;

5) применяет в отношении работников МКДОУ меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) утверждает локальные нормативные акты МКДОУ, издаёт приказы, обязательные для всех работников МКДОУ;

7) разрабатывает и представляет на утверждение Учредителю бюджетную смету МКДОУ на очередной финансовый год;

8) обеспечивает соблюдение предельных уровней (минимальных и (или) максимальных) цен и тарифов на платные услуги, оказываемые МКДОУ, утверждённых в порядке, установленном федеральным законом, нормативным правовым актом автономного округа либо в случаях, определённых вышеуказанными нормативными правовыми актами, Учредителем;

9) определяет состав и объём сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) распоряжается в установленном порядке имуществом и денежными средствами МКДОУ;

12) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и автономного округа устанавливает работникам МКДОУ дополнительные отпуска;

13) обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с утвержденной бюджетной сметой, строго соблюдая финансово-бюджетную дисциплину;

14) обеспечивает выполнение утверждённых в установленном порядке муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

15) организует ведение бюджетного, бухгалтерского, налогового и статистического учёта финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ, составление, утверждение и представление в полном объёме статистической, бухгалтерской и других видов бюджетной отчётности в порядке и сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа;

16) обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы МКДОУ.

17) предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчёт о результатах деятельности МКДОУ, о результатах самообследования;

18) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 8.3. Компетенция Учредителя:

- утверждает Устав МКДОУ и изменения, вносимые в него, по согласованию с уполномоченным органом;

- назначает на должность и освобождает от должности Руководителя, заключает (расторгает) с ним трудовой договор, применяет к нему меры поощрения, налагает дисциплинарные взыскания, утверждает его должностную инструкцию;

- согласовывает решение о создании, переименовании, реорганизации и ликвидации МКДОУ;

- осуществляет контроль за деятельностью МКДОУ;

- согласовывает структуру и штатное расписание МКДОУ;

- утверждает бюджетную смету МКДОУ;

- приостанавливает приносящую доход деятельность МКДОУ, если она идет в ущерб уставной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу;

- утверждает правила оказания платных услуг и осуществляет контроль за их исполнением;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и муниципального образования Пуровский район и настоящим Уставом;

- устанавливает организационно-правовую форму, тип и вид ДОУ при создании образовательного учреждения и изменяет по решению учредителя;

- создает, реорганизует и ликвидирует муниципальные образовательные учреждения;

- обеспечивает содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих территорий;

- обращение в судебные, правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные органы в защиту интересов Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя.

-создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

-осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

-закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района.

Учредитель имеет право:

-получать полную информацию, отчеты о деятельности Учреждения;

-передавать руководителю Учреждения отдельные вопросы, отнесенные настоящим уставом к компетенции Учредителя;

-участвовать в заседаниях общих собраний работников Учреждения через своих представителей.

8.4 Органами самоуправления МКДОУ являются: общее собрание, совет МКДОУ, родительское собрание, совет педагогов, родительский комитет. Порядок деятельности органов самоуправления регламентируется соответствующим локальным актом МКДОУ, принятым коллегиально и утвержденным руководителем.

8.5.В состав общего собрания входят все работники МКДОУ.

Общее собрание является органом самоуправления МКДОУ

-вносит изменения и дополнения в Устав МКДОУ, другие локальные акты;

-обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;

-согласовывает график отпусков и другие локальные акты МКДОУ;

-рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда педагогических и других работников МКДОУ, охраны жизни и здоровья воспитанников МКДОУ;

-вносит предложения по улучшению материально-технической базы МКДОУ, его помещений и территории;

-определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам МКДОУ, избирает его членов;

-представляет работников МКДОУ на награждение отраслевыми и государственными наградами;

-выносит решения в рамках своей компетенции;

-рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития МКДОУ;

-рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана МКДОУ;

-обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МКДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МКДОУ;

-рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МКДОУ;

-определяет размер выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в МКДОУ средств из фонда оплаты труда;

-определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МКДОУ;

-заслушивает отчеты руководителя МКДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

-заслушивает отчеты о работе руководителя, заведующего хозяйством, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

-знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МКДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

-при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания МКДОУ;

-в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности МКДОУ, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

8.6. Совет МКДОУ- осуществляет общее руководство МКДОУ и является органом самоуправления

Совет МКДОУ

-Согласовывает программу развития МКДОУ;

-Согласовывает по представлению руководителя основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

-Обсуждает введение новых образовательных программ (отдельных разделов, частей) по представлению совета педагогов;

-Принимает участие в обсуждении правил внутреннего трудового распорядка МКДОУ

-Поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоничному развитию и воспитанию детей, содействует творческим поискам педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;

-заслушивает руководство МКДОУ о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность МКДОУ;

-организует работу по привлечению добровольных пожертвований родителей и других физических и юридических лиц, для обеспечения деятельности и развития МКДОУ, определяет направления их использования;

-осуществляет контроль за расходованием внебюджетных средств;

-знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образования и другими о деятельности МКДОУ и заслушивает отчёты о выполнении мероприятий по устранению недостатков;

-в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и руководство МКДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность;

-доводит принятые Советом решения до сведения коллектива МКДОУ, родителей (законных представителей);

-рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни здоровья воспитанников МКДОУ;

-организует конкурсы, соревнования педагогическим и другим работникам МКДОУ;

-совершенствует материально- техническую базу МКДОУ, его помещений и территории;

-вносит предложения о премировании руководителя;

-рассматривает обращения и заявления родителей (законных представителей) по поводу действия (бездействия) педагогических и административных работников МКДОУ;

- дает рекомендации руководителю по вопросам заключения коллективного договора;
- создает необходимые условия для разностороннего развития личности ребёнка;
- согласовывает по представлению руководителя МКДОУ размер выплат стимулирующего характера в пределах имеющих в МКДОУ средств из фонда оплаты труда.

8.7.Родительское собрание- коллегиальный орган общественного самоуправления МКДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МКДОУ  
Родительское собрание МКДОУ:

- выбирает Родительский комитет МКДОУ;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами МКДОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в группе, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности группы;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- принимает информацию руководителя, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в группе;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в группе – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- принимает решение об оказании посильной помощи МКДОУ в укреплении материально-технической базы группы, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.

8.8.Управление педагогической деятельностью осуществляет Совет педагогов.

Совет педагогов состоит из всех педагогов МКДОУ, медицинского работника и родителей (законных представителей) воспитанников с правом совещательного голоса.

Совет педагогов избирает председателя на один год.

Функции Совета педагогов:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивание доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждениями по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение Совета педагогов считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов и не противоречащее законодательству, является обязательным.

8.9.Родительский комитет – орган самоуправления МКДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МКДОУ.

- содействует обеспечению условий для организации образовательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

-оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с воспитанниками в МКДОУ;

-принимает участие в подготовке к праздникам;

-совместно с администрацией контролирует организацию качественного питания воспитанников, медицинского обслуживания, организацию детского питания для детей с аллергией;

-рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесенным к компетенции комитета, по поручению руководителя;

-принимает участие в обсуждении локальных актов МКДОУ;

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

-взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций МКДОУ, рекламы;

-решает вопросы взаимодействия с организациями по оказанию благотворительной помощи МКДОУ;

-распределяет благотворительные средства на приобретение оборудования, оснащение педагогического процесса МКДОУ;

-Родительский комитет подотчетен Родительскому собранию.

## **9. Имущество и финансовое обеспечение МКДОУ**

9.1.Имущество МКДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

МКДОУ, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной Уставом МКДОУ деятельности.

9.2.МКДОУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям деятельность, при условии, что такая деятельность определена настоящим Уставом. Учредитель определяет основные направления деятельности казенного учреждения и порядок распределения получаемых им доходов.

Доходы от оказания платных услуг поступают в бюджет Пуровского района.

9.3.Источниками формирования имущества МКДОУ являются:

-движимое и недвижимое имущество, закреплённое за МКДОУ на праве оперативного управления;

-имущество, приобретённое за счёт средств окружного и местного бюджета, а также за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности;

-иное имущество, приобретённое в соответствии с законодательством Российской Федерации.

-имущество, переданное учреждению другими лицами (кроме учредителя), в том числе пожертвовано за счет средств пожертвований.

9.4. МКДОУ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия уполномоченного органа (собственника имущества).

В основе текущей деятельности МКДОУ лежит бюджетная смета доходов и расходов (далее смета)- утвержденный вышестоящей организацией финансовый документ, определяющий в своих статьях направления и сумму расходов, производимых МКДОУ за счет имеющихся в его распоряжении денежных средств. Предусмотренные сметой средства используются МКДОУ самостоятельно.

9.5. Учредитель имеет право пересматривать бюджетную смету и вносить необходимые изменения сметных назначений, о чем обязан уведомить МКДОУ. Общие правила расходования сметы определены в Бюджетном кодексе.

9.6. Финансовое обеспечение деятельности МКДОУ осуществляется за счёт средств местного и окружного бюджета на основании сметы.

9.7. МКДОУ осуществляет операции с бюджетными средствами на лицевые счёта, открытый в органах казначейства в установленном порядке.

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

9.9. МКДОУ организует и ведёт бюджетный, статистический учёт и отчётность в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа.

9.10. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью МКДОУ осуществляет Учредитель и иные государственные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа.

9.11. МКДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам МКДОУ несёт Учредитель.

9.12. Земельный участок закрепляется за МКДОУ в постоянное (бессрочное) пользование. МКДОУ не вправе распоряжаться данным земельным участком.

Уполномоченный орган вправе изъять как полностью, так и частично излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество МКДОУ.

9.13. МКДОУ не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

9.14. Заключение муниципальных контрактов и иных договоров осуществляется МКДОУ от имени муниципального образования Пуровский район.

9.15. При ликвидации МКДОУ ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом МКДОУ.

## **10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация МКДОУ**

10.1. Прекращение деятельности МКДОУ как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации МКДОУ, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Правительством автономного округа.

При реорганизации МКДОУ кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

10.2. При реорганизации или ликвидации МКДОУ, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные Учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

10.3. МКДОУ может быть реорганизовано в иное Учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения, или Учредитель принимает эти обязательства на себя. При реорганизации МКДОУ (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) его Устав и лицензия утрачивают силу.

10.4. При ликвидации и реорганизации МКДОУ, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. При реорганизации МКДОУ вносятся необходимые изменения в Устав и Государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. Ликвидация МКДОУ может осуществляться:

- по решению Учредителя;

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

10.7. Ликвидация МКДОУ может быть осуществлена только с согласия Учредителя.

10.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

10.9. Имущество МКДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения, передаются ликвидационной комиссией Департаменту имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, денежные средства – в бюджет муниципального образования Пуровского района.

10.10. Ликвидация МКДОУ считается завершенной, а МКДОУ - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.11. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно- историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив Пуровского района. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

## **11. Филиалы и представительства**

МКДОУ не имеет представительств и филиалов

## **12. Локальные правовые акты МКДОУ**

12.1. МКДОУ 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 ее уставом.

12.2. МКДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема, перевода воспитанников, режим занятий и прекращения отношений между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

12.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МКДОУ, учитывается мнение родителей (законных представителей), работников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

12.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников МКДОУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

12.5. Локальные акты МКДОУ не могут противоречить его Уставу. При необходимости регламентации деятельности МКДОУ иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнения к Уставу.

### **13. Порядок внесения дополнений и изменений в Устав МКДОУ.**

13.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, предусмотренном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами Пуровского района.

13.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном порядке.

13.3. Принятие изменений и дополнений в Устав относится к компетенции Совета ДОУ.

13.4. Правом инициативы внесения изменений и дополнений в Устав обладают:

- Учредитель;
- заведующий;
- Совет ДОУ.

13.5. Инициатива Учредителя выражается внесением письменного предписания руководству МКДОУ внести изменения и дополнения в Устав (или разработать новую редакцию Устава) в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством РФ, законодательством ЯНАО, муниципальными нормативными правовыми актами.

13.6. Предложения комиссии оформляются письменным заключением. В заключение указываются причины отклонения предложенных изменений и дополнений Устава или рекомендации о принятии изменений и дополнений Устава с указанием раздела, номера пункта (подпункта или соответствующего абзаца) Устава, куда вносятся изменения или дополнения, формулируется текст изменений и дополнений Устава.

Новая редакция Устава, разработанная комиссией, до внесения на рассмотрение общего собрания ДОУ, проходит предварительное согласование с Учредителем и Уполномоченным органом.

13.7. Принятые изменения и дополнения (новая редакция Устава) согласовываются с уполномоченным органом и утверждаются приказом Учредителя.

13.8. Учредитель имеет право утвердить принятые МКДОУ изменения и дополнения Устава.

13.9. Учредитель имеет право отклонить принятые МКДОУ изменения и дополнения Устава в следующих случаях:

- вносимые изменения и дополнения Устава выходят за рамки компетенции Учреждения;
- вносимые изменения и дополнения Устава не соответствуют действующему законодательству;
- при принятии изменений и дополнений Устава не соблюдена установленная Уставом процедура принятия.

13.10. Дополнения и изменения Устава, утверждённые Учредителем, подлежат обязательной государственной регистрации в сроки и порядке, установленные действующим гражданским законодательством РФ.

#### **14. Заключительные положения**

14.1. Лица, принимаемые на работу в МКДОУ, родители (законные представители), должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

14.2. МКДОУ, как муниципальное казенное образовательное учреждение, не может быть приватизировано.

С момента государственной регистрации новой редакции Устава, Устав, утверждённый приказом Департамента образования Администрации Пуровского района от 28 августа 2014 года № 629 считать утратившим силу.

Настоящий Устав составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.



