

Согласован
начальником управления
образования администрации
МР «Кизилюртовский район»

Р.Б. Татарханов
25.02.2016г



утвержден
постановлением
Главы администрации
МР «Кизилюртовский район»
от 18.03.2016г
№31



Устав

**Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
МКДОУ «Детский сад «Теремок»**

(новая редакция)

Общие положения

Настоящий устав является новой редакцией Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» Кизилпортовского района Республики Дагестан.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» Кизилпортовского района Республики Дагестан является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения

« Детский сад «Теремок» с. Новый Чиркей Кизилпортовского района Республики Дагестан.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» создано в соответствии:

с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, федеральным законом от 12 января 1996 г №7 ФЗ «О некоммерческих организациях», законом РФ « Об образовании.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «детский сад»Теремок» зарегистрировано на основании распоряжения администрации МР, что зафиксировано свидетельством о государственной регистрации от 24.04.2000 года, регистрационный номер №789 ОГРН №1020502236370

Настоящая редакция устава утверждена в целях его приведения в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1 Полное официальное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «детский сад общеразвивающего вида «Теремок»
(далее- ДОУ)

1.2 Сокращенное официальное название: МКДОУ «детский сад «Теремок»
Сокращенное название может использоваться наряду с полным наименованием на печати, официальных документах и в символике детского сада.

1.3. Юридический адрес учреждения: 368106 Республика Дагестан
,Кизилпортовский район село Новый Чиркей ,ул.Комсомольская МКДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида «Теремок»

По данному адресу размещается Исполнительный орган – муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Теремок» (далее – Заведующий).

1.4. Почтовый адрес и место хранения документов учреждения: 368106 РД
,Кизилпортовский район село Новый Чиркей ,ул.Комсомольская МКДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида «Теремок»

1.5. Организационно-правовая форма – казенное учреждение.

1.6. Тип – дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Учредителем и собственником имущества МКДОУ «Теремок» является администрация муниципального района «Кизилпортовский район» (далее – Учреждение)

1.9. ДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органе казначейства МР «Кизилпортовский район», печать со своим наименованием, бланки, штампы и другие атрибуты юридического лица. ДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.10. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

1.11. Муниципальное задание для ДОУ в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель. ДОУ не вправе отказаться от его выполнения.

1.12. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее – Федеральный закон "О некоммерческих организациях"), другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Республики Дагестан, нормативными актами органов местного самоуправления, а также настоящим уставом.

1.13. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.14. ДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели и виды деятельности МКДОУ «Теремок»

2.1. Предметом деятельности ДОУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления полномочий в сфере образования.

2.2. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии групп ясельного возраста и групп для детей раннего возраста) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целями деятельности, для которых создано ДОУ, являются: формирование общей культуры детей дошкольного возраста

развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;

формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;

сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. ДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности: предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

2.5. Питание в ДОУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на Заведующего ДОУ и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

2.6. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за ДОУ медицинским персоналом.

Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания

воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

ДОУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;

соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

3. Организация образовательного процесса.

3.1. МКДОУ «Теремок» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии групп для детей раннего возраста, ясельных групп) до 8 лет.

3.2. Количество групп в ДООУ, наличие групп для детей раннего возраста, сельских групп, определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм, и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса, (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.3. Группы могут иметь общеразвивающую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

3.4. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций

3.5. В ДООУ могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.6. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа Заведующего ДООУ в период с августа по сентябрь текущего года.

3.7. Содержание образовательного процесса в ДООУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДООУ самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.8. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.9 Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в ДООУ.

3.10. Образовательная деятельность в ДООУ ведется на государственном языке.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в ДОО не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей)

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

3.18. Режим дня в ДОО устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.19. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.20. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым ДОО самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников

4.1 Зачисление детей в ДОО для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится Заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование ДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.2. Для зачисления в ДОО родители (законные представители) обязаны предоставить:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

копию свидетельства о рождении ребенка;

путевку (сертификат, направление), выданную управлением образования;

заявление от родителей (законных представителей);

заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения ДОО данного вида;

4.3. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в ДОО в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом Заведущего и представить справку из учреждения здравоохранения.

4.4. В случае несоблюдения сроков зачисления в ДОО по результатам комплектования и (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается востребованным и подлежит перераспределению.

4.5. Принятие решения о зачислении ребенка в ДООУ является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.6. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

4.7. Подписание договора является обязательным как для ДООУ, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в ДООУ, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

4.8. До подписания договора Заведующий ДООУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в ДООУ, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми ДООУ, иными локальными актами ДООУ, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.9. Приказ о зачислении ребенка в ДООУ издается Заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в ДООУ.

4.10. Отчисление воспитанника из ДООУ производится:
по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе ДООУ путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

а) по окончании освоения основной образовательной программы ДООУ и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в ДООУ;

в) При неоднократном нарушении условий договора об образовании с родителями.

4.11. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из ДООУ.

Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация ДООУ обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного

уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Отношения воспитанников и персонала ДОО строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

5.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, ДОО.

6. Воспитанники ДОО имеют право:

6.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем.

6.2. Охрану жизни и здоровья.

6.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

6.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

6.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

6.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.

6.7. Развитие творческих способностей и интересов.

6.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

6.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.10. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

7.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

7.2. Вносить предложения администрации ДОО по улучшению работы с детьми.

7.3. Консультироваться с педагогическими работниками ДОО по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).

7.4. Принимать участие в управлении ДОО в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

7.5. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДОО и родителями (законными представителями).

7.6. Заслушивать отчеты Заведующего ДОО и педагогов о работе с детьми.

7.7. Оказывать ДОО посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.

7.8. Досрочно расторгать договор между ДОО и родителями.

7.9. На получение в установленном Правительством Республики Дагестан порядке компенсации части платы за содержание детей в ДОО.

- 7.10. 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.
8. Родители (законные представители) обязаны:
- 8.1. Выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей.
 - 8.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.
 - 8.3. Не нарушать режим работы ДООУ.
 - 8.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в ДООУ.
 - 8.5. Своевременно ставить в известность администрацию ДООУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни.
 - 8.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.
 - 8.7. Добросовестно выполнять условия договора с ДООУ.
 - 8.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.
 - 8.9. При нахождении в ДООУ вежливо вести себя с работниками и посетителями ДООУ.
 - 8.10. В присутствии ребенка, других воспитанников ДООУ воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.
 - 8.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками ДООУ в вопросах воспитания ребенка.
 - 8.12. Информировать Заведующего ДООУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.
9. Работники ДООУ имеют право:
- 9.1. На участие в управлении ДООУ в порядке, определяемом уставом.
 - 9.2. На участие в разработке образовательных программ.
 - 9.3 Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДООУ.
 - 9.4. Повышение квалификации. В этих целях МКДООУ создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
 - 9.5. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
 - 9.6. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.
 - 9.10. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования
 - 9.11. Участие в управлении ДООУ в порядке, определенном настоящим уставом.

- 9.12. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.
10. Работники ДОУ обязаны:
- 10.1. Соблюдать устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДОУ.
- 10.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- 10.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
- 10.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.
- 10.5. Выполнять условия трудового договора.
- 10.6. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 10.7. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.
- 10.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ДОУ.
11. Педагогические работники обязаны:
- 11.1. Выполнять устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.
- 11.2. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.
- 11.3. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.
- 11.4. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.
- 11.5. Соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками ДОУ, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями ДОУ, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.
- 11.6. 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.
- 11.7. Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.
- 11.8. Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.
- 11.9. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 11.10. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами ДОУ.
12. Порядок комплектования персонала

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Хабимова Сагидат Абдурахмановна

Действителен с 16.07.2021 по 16.07.2022