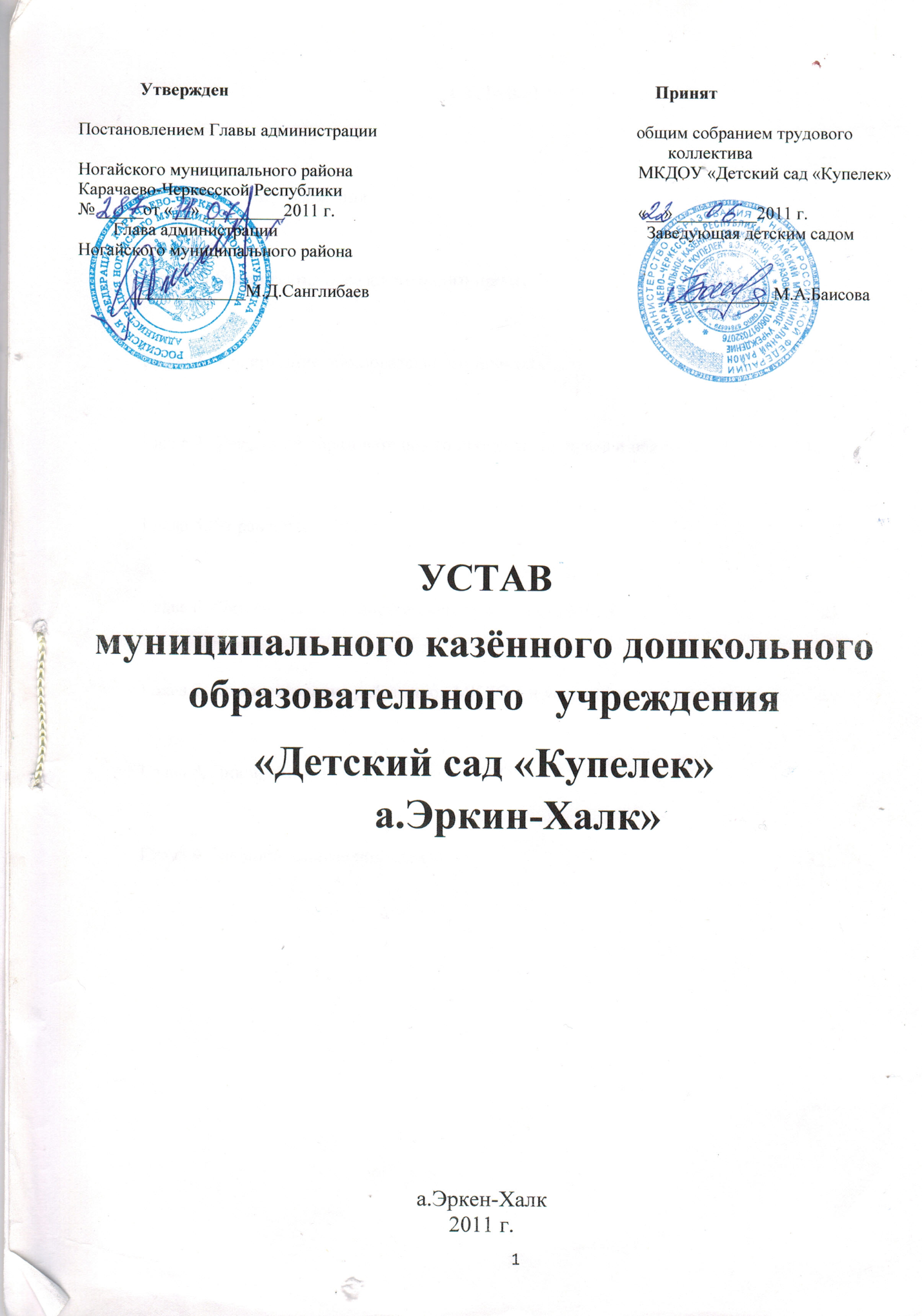
****

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

Стр.

Глава 1. Общие положения 3

Глава 2. Организация образовательного процесса 5

Глава 3. Содержание образовательного процесса 12

Глава 4. Участники образовательного процесса, их права и обязанности 13

Глава 5. Управление МКДОУ 17

Глава 6. Финансовая и хозяйственная деятельность МКДОУ 25

Глава 7. Комплектование работников МКДОУ и условия оплаты их труда 29

Глава 8. Ликвидация и реорганизация МКДОУ 31

Глава 9. Заключительные положения 32

###### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1 Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Купелек» а.Эркин-Халк» (далее по тексту – МКДОУ) создано в целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

## Полное наименование МКДОУ: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Купелек» а.Эркин-Халк».

## Сокращенное наименование МКДОУ: МКДОУ «Д/с «Купелек»

## Место нахождения МКДОУ: 369357, Карачаево-Черкесская Республика, Ногайский район, а.Эркен-Халк, ул.Ахлова, 62 б.

## Организационно-правовая форма МКДОУ – учреждение.

## Учредитель МКДОУ: администрация Ногайского муниципального района

## Место нахождения Учредителя: 369340, Карачаево-Черкесская Республика, п.Эркен-Шахар, ул.Некрасова,16

* 1. Отношения между Учредителем и МКДОУ определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством РФ.
  2. МКДОУ осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Конституцией РФ, с законом РФ «Об образовании», с иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Законом об образовании, Законом Карачаево-Черкесской Республики «Об образовании», другими нормативно- правовыми актами Министерства образования и науки КЧР, договором с учредителем, Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом, локальными актами МКДОУ и другими нормативными правовыми актами.
  3. Деятельность МКДОУ основана на принципах демократизации, гуманизации, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера общения. Деятельность МКДОУ направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:
* охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
* обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
* воспитание с учетом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
* взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
* оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
  1. МКДОУ является юридическим лицом, имеет бюджетную смету, печать, штамп со своим наименованием, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления и отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. МКДОУ может иметь лицевой счет в органах казначейства. МКДОУ вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

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

МКДОУ не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, субсидии и бюджетные кредиты.

* 1. МКДОУ приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса с момента регистрации.
  2. МКДОУ осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые Российской Федерацией с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.
  3. МКДОУ проходит государственную аккредитацию в соответствии с законом РФ «Об образовании».
  4. В МКДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Образование в МКДОУ носит светский характер.
  5. МКДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
* выполнение функций, определенных уставом;
* реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
* соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
* жизнь и здоровье детей и работников МКДОУ во время образовательного процесса.
* **Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

2.1. Порядок комплектования детьми МКДОУ определяется Учредителем.

Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом МКДОУ. Количество групп, определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, по предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования. В МКДОУ принимаются дети в возрасте с 2 месяцев до 7 лет.

Наполняемость групп устанавливается в зависимости от возраста –

в ясельной группе – из расчета не менее - 2,5 м2  на одного ребенка,

в старших группах- из расчета не менее – 2,0 м2 на одного ребенка.

МКДОУ имеет право создавать дополнительные места засчет имеющихся не групповых помещений.

Учредитель имеет право на сверхнормативное зачисление ребенка в МКДОУ до 5 детей в каждую возрастную группу при оказании благотворительной безвозмездной помощи МКДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Прием в МКДОУ производится на основании следующих документов:

* заявления родителей (законных представителей);
* медицинской карты ребенка с медицинским заключением;
* документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребенка.

При зачислении ребенка в МКДОУ заведующий МКДОУ издает соответствующий приказ.

2.3. Внеочередным или первоочередным правом определения детей в МКДОУ пользуются категории граждан, льготы которым установлены нормативными правовыми актами. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в МКДОУ подтверждается соответствующими документами.

2.4. При приеме заключается Договор между МКДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МКДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МКДОУ. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Заведующий МКДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом МКДОУ, выданной МКДОУ лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МКДОУ, с основными образовательными программами, реализуемыми МДОУ, и другими основными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. За ребенком сохранятся место в МКДОУ в случае болезни, прохождения санитарно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей) и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

2.7. Тестирование при приеме в МКДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.8. Отчисление ребенка из МКДОУ может производиться в следующих случаях:

* по заявлению родителей (законных представителей);
* по медицинским показаниям.
* при неоднократном нарушении родителями (законными представителями) Устава, Договора о сотрудничестве.

**2.*9. Требования к медицинскому обеспечению организации питания в МКДОУ.***

2.9.1. Медицинское обслуживание детей в МКДОУ обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. 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.

2.9.2.Организация питания МКДОУ осуществляется заведующим МКДОУ.

2.9.3.Продукты питания поставляются в МКДОУ по договорам, при наличии сертификата качества, т.е. с разрешения служб Роспотребнадзора на их использование.

2.9.4. Устанавливается следующая кратность питания детей: трехразовое.

2.9.5. Работники МКДОУ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

***2.10.*** ***Требования к организации режима дня и учебных занятий****.*

Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию.

2.10.1. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 3-3,5 часов. Прогулку организуют 2 раза в день. Во время прогулки с детьми необходимо проводить подвижные игры и физические упражнения.

2.10.2. Самостоятельная деятельность детей с 2 лет до 6 лет (игры, подготовка к занятиям, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 2,5-3 часов.

2.10.3. Занятия по Программе воспитания и обучения,( согласно расписанию), воспитателей с детьми от 2 лет до 6 лет составляют 0,5ч до 1ч 35 мин. (астрономические часы)

2.10.4. Заведующий МКДОУ несет ответственность за соответствие программ и технологий обучения и воспитания, методов и организации учебно-воспитательного процесса возрастным и психофизиологическим возможностям детей.

Программы, методики и режимы воспитания и обучения в части гигиенических требований допускаются к использованию при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам.

2.10.5.Для детей раннего возраста от 2 лет до 3 лет планируются не более 9 занятий в неделю: развитие речи, дидактические игры, развитие движений, музыкальные продолжительностью не более 15 минут. Допускается проведение одного занятия в первую половину дня и одного занятия во вторую половину дня. В теплое время года максимальное число занятий проводят на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет:

- 2 младшая группа (дети третьего года жизни) – 9 занятий;

- средняя группа (дети пятого года жизни) – 12 занятий;

- старшая группа (дети шестого года жизни) – 15 занятий;

2.10.6.Максимальное допустимое количество занятий в первой половине дня в младших и средней группах не превышает двух, а в старшей группе – трех. Их продолжительность:

* младшие группы – не более 15 минут;
* средняя группа – не более 20 минут;
* старшая группа – не более 25 минут;

В середине занятий проводят физкультминутку. Перерывы между занятиями – не менее 10 минут. Занятия для детей старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Длительность этих занятий не более 25 минут.

2.10.7.Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

младшие группы – не чаще одного раза в неделю, продолжительностью не более 15 минут;

средняя и старшая группы – не чаще одного раза в неделю, продолжительностью не более 25 минут;

2.10.8.Занятия физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимают не менее 50 % общего времени занятий.

2.10.9.Занятия, требующие повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводятся в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда).

2.10.10.Домашние занятия детям МКДОУ не задают.

2.10.11. В течении учебного года для детей младших, средней и старшей групп организуются каникулы, во время которых проводятся занятия только эстетического, физкультурно-оздоровительного цикла, развлечения, досуги.

2.10.12.В летний период занятия не проводятся. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, а также увеличивается продолжительность прогулок.

2.10.13.Общественно-полезный труд детей средней и старшей групп проводится в форме самообслуживания (дежурство по столовой, сервировка столов, помощь в подготовке к занятиям, уход за комнатными растениями, работа на приусадебном участке) его продолжительность не больше 20 минут в день.

***2.11***. ***Требования к соблюдению санитарных правил****.*

Заведующий МКДОУ обеспечивает:

* выполнение требований санитарных правил и норм всеми сотрудниками МКДОУ;
* необходимые условия для соблюдения санитарных правил и норм;
* выполнение постановлений, предписаний центра Госсанэпиднадзора;
* проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
* наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

2.12. Режим работы МКДОУ: пять дней в неделю, с 7.30 до 18.00 часов (10,5 часов). В предпраздничные дни с 7.30 до 17.00 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

2.13. МКДОУ устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, организацию предметно-пространственной среды, исходя из условий МКДОУ, содержания программы.

2.14. Обучение и воспитание в МКДОУ ведется на русском языке.

2.15. МКДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом РФ «Об образовании».

2.16. Организация образовательного процесса в МКДОУ регламентируется

основной общеобразовательной программой дошкольного образования:

* «Программа воспитания и обучения в детском саду» под редакцией М.А.Васильевой, В.В.Гербовой, Т.С.Комаровой.

2.17. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.18. МКДОУ в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи, вправе осуществлять дополнительные платные образовательные услуги, а именно: хореографические студии, театральную студию, кружки изобразительной деятельности, иностранных языков, спортивные секции.

2.19. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности финансируемой за счет бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет, МКДОУ вправе обжаловать указанное действие Учредителя в суде.

* 1. Порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг регламентируется Положением о дополнительных платных образовательных услугах. Для оказания дополнительных платных образовательных услуг МКДОУ необходимо:
* изучить спрос на услуги, определить предполагаемое количество потребителей дополнительных платных образовательных услуг и подготовить экономическое обоснование;
* создать условия для предоставления дополнительных платных образовательных услуг, не ухудшая доступность и качество оказываемых услуг основной деятельности МКДОУ;
* наличие текущего и лицевого счета по учету средств, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг населению;
* наличие лицензии на виды деятельности, требующие лицензирования которые будут организованы в виде дополнительных платных образовательных услуг с учетом запроса населения;
* наличия Положения о дополнительных платных образовательных услугах, в которых указаны конкретные нормативные услуги, цель организации дополнительных платных образовательных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов,
* наличие утвержденных постановлением администрации города цен (тарифов) на оказываемые МКДОУ услуги.
  1. Между родителями (законными представителями) и МКДОУ заключается договор на оказание дополнительных платных образовательных услуг.
  2. МКДОУ отвечает за качество оказываемых дополнительных платных образовательных услуг на основании действующего законодательства
* **Глава 3. Содержание образовательного процесса**

3.1. Содержание образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.2. Использование в образовательном процессе новых педагогических технологий возможно только с обязательной методической подготовкой педагога через систему повышения квалификации.

3.3. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.4. Образовательный процесс в МКДОУ регламентируется перспективными и календарными планами, разрабатываемыми с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

3.5. Образовательный процесс в МКДОУ обеспечивает создание положительного эмоционально-психологического климата, максимально учитывающего индивидуальные особенности и потенциальные возможности детей.

3.6. Педагоги МКДОУ обеспечивают организацию образовательного процесса с детьми в соответствии с планом. Форма планирования утверждается на Педагогическом совете.

* **Глава 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**(ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)**

4.1. Участниками образовательного процесса в МКДОУ являются дети, педагогические работники, родители (законные представители) детей.

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

4.3. Права ребенка:

МКДОУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

Ребенку гарантируются:

* охрана жизни и здоровья;
* защита от всех форм физического и психического насилия;
* защита его достоинства;
* удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
* удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
* развитие его творческих способностей и интересов;
* получение дополнительных платных образовательных услуг;
* предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
* получение помощи в коррекции имеющихся недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- Знакомиться с Уставом МКДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МКДОУ;

- Получать информацию о содержании и ходе образовательного процесса

в МКДОУ;

* Защищать права и интересы ребенка;
* Принимать участие в работе органов самоуправления МКДОУ, в том числе в работе Педагогического совета МКДОУ с правом совещательного голоса;
* Вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;
* Заслушивать отчеты заведующего МКДОУ и педагогов по работе с детьми;
* Расторгать Договор между МКДОУ и родителями (законными представителями);
* Присутствовать в группе, на условиях, определенных Договором между МКДОУ и родителями (законными представителями);
* Оказывать добровольную посильную помощь МКДОУ;
* Выбирать педагогических работников *при наличии соответствующих условий в МКДОУ;*
* Пользоваться льготами, в том числе и получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МКДОУ, установленными действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами.

Родители (законные представители) обязаны:

* выполнять Устав МКДОУ;
* соблюдать условия Договора между МКДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
* заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

4.5. Педагогические работники МКДОУ имеет право:

- участвовать в работе Педагогического совета;

- участвовать в разработке Устава и других локальных актов;

* выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские); методики обучения и воспитания; учебные пособия и материалы, имеющие разрешения к реализации;
* защищать свою профессиональную честь и достоинство;
* требовать от заведующего МДОУ созданий условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
* повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
* аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
* участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное образование;
* на меры социальной поддержки;
* на сокращенную продолжительность рабочего времени;
* на основной ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации;
* длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем;
* досрочное назначение трудовой пенсии по старости, установленное законодательством Российской Федерации.

4.6. Педагогические работники МКДОУ обязаны:

* выполнять Устав МКДОУ;
* соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ, правила техники безопасности;
* охранять жизнь и здоровье детей;
* защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
* периодически проходить медицинское обследование;
* обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
* выполнять договор между родителями (законными представителями) и МКДОУ, сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения, развития ребенка;
* обладать профессиональными умениями;
* воздерживаться от действий, препятствующих эффективной работе других сотрудников, сохранению благоприятного психологического климата в коллективе.

4.7. К педагогической деятельности в МКДОУ не допускаются лица:

* лишенные права заниматься педагогической деятельностью, в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
* имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношение которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности ( за исключением не законного помещения в психиатрический стационар), клеветы и оскорбления, половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
* имеющие неснятую или непогашенную судимость, умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
* признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
* имеющие заболевание, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

###### Глава 5. УПРАВЛЕНИЕ МКДОУ

5.1. Управление МКДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

5.2.Вмешательство в деятельность МКДОУ политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.3. Полномочия Учредителя в отношении МКДОУ определяются действующим законодательством, настоящим Уставом, так же договором с Учредителем и в обязательном порядке включает:

* утверждение Устава, изменений к нему в части, установленной законодательством РФ;
* назначение на должность и освобождение от должности заведующего МКДОУ в установленном законодательством РФ порядке;
* контроль качества образовательного процесса;
* контроль предпринимательской деятельности МКДОУ;
* финансирование МКДОУ в соответствии с нормативами, Уставом и договором с Учредителем;
* определение языка, на котором ведется обучение;
* определения порядка комплектования детей в МКДОУ;
* оказание МКДОУ информационных и методических услуг;
* установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в МКДОУ;
* реорганизация и ликвидация МКДОУ в установленном законом порядке;
* осуществление иных полномочий предусмотренных нормативно-правовыми актами.

5.4. Органами самоуправления МКДОУ является: Педагогический совет, Собрание трудового коллектива, Групповые родительские собрания и Родительский комитет МКДОУ. Деятельность органов самоуправления регламентируется настоящим Уставом и локальными актами МКДОУ.

***5.5. Педагогический совет состоит из всех педагогов МКДОУ.***

Педагогический совет определяет направления образовательной деятельности:

* отбирает и принимает образовательные программы для использования их в МКДОУ; Принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ;
* обсуждает и рассматривает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности МКДОУ;
* организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
* рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг детям;
* заслушивает информацию и отчеты заведующего, заместителей, других педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МКДОУ о создании условий для реализации образовательных программ, по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообще­ния о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима МДОУ, об охране труда, здоровья и жизни детей и другие вопросы образовательной деятельности МКДОУ;

5.5.1. Заседания Педагогического совета правомочны принимать решения, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании членов.

5.5.2. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы МКДОУ, но не реже 1 раза в квартал.

5.5.3. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

5.5.4. Председателем Педагогического совета является заведующий МКДОУ.

5.5.5. Председатель Педагогического совета:

* действует от имени Педагогического совета;
* организует деятельность Педагогического совета;
* информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
* регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
* определяет повестку заседания Педагогического совета;
* контролирует выполнение решений Педагогического совета;
* отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы заседаний.

5.5.6. На заседании Педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

***5.6. Собрание трудового коллектива*** МКДОУ составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Собрание трудового коллектива:

* рассматривает и принимает Устав, изменения в него;
* принимает решения о необходимости заключения коллективного договора с работодателем;
* вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ;
* разрабатывает и вносит предложения заведующему МКДОУ о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда МКДОУ.

5.6.1. Собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раза в год.

5.6.2. Собрание трудового коллектива считается правомочным принимать решения, если на нем присутствует более ½ работников МКДОУ.

5.6.3. Решение Собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

5.6.4. В состав Собрания трудового коллектива могут входить с правом с совещательного голоса родители (законные представители) детей, посещающих МКДОУ.

5.6.5. Для ведения Собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

***5.7.*** ***Групповые родительские собрания МКДОУ*** – коллегиальный орган самоуправления родителей (законных представителей) детей МКДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МКДОУ. В состав Групповых родительских собраний входят все родители (законные представители) детей, посещающих группу МКДОУ.

5.7.1. Для ведения Группового родительского собрания избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год. Групповое родительское собрание проводится не реже 1 раза в квартал.

5.7.2. Компетенция Группового родительского собрания:

* избирать членов Родительского комитета МКДОУ;
* заслушивать периодические отчеты о работе и решениях Родительского комитета МДОУ;
* обсуждать вопросы материально-технического оснащения группы.

5.7.3. Групповое родительское собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) детей группы МКДОУ.

5.7.4. Решения Группового родительского собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих родителей (законных представителей) детей группы МКДОУ.

***5.8. Родительский комитет МКДОУ*** является органом самоуправления, в состав которого входят представители родителей (законных представителей) детей, посещающих МКДОУ, которые избираются на Групповых родительских собраниях сроком на один год.

5.8.1. Членами Родительского комитета МКДОУ могут быть избраны по решению Группового родительского собрания, представители органов местного самоуправления, граждане, заинтересованные в развитии МКДОУ.

5.8.2. Количество членов, избираемых в Родительский комитет МКДОУ, составляет по 3 человека от каждой группы.

5.8.3. Родительский комитет МКДОУ представляет интересы родителей (законных представителей) детей перед заведующим МКДОУ. Родительский комитет МКДОУ отчитывается о своей работе перед Групповыми родительскими собраниями не реже одного раза в год.

5.8.4. Члены Родительского комитета МКДОУ работают на безвозмездной основе.

5.8.5. На своем заседании простым большинством голосов члены Родительского комитета МДОУ избирают председателя и секретаря.

5.8.6. Заседание Родительского комитета МКДОУ проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в квартал.

5.8.7. Заседание Родительского комитета МКДОУ является правомочным принимать решения, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов Родительского комитета МКДОУ.

5.8.8. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.8.9. Решения Родительского комитета МКДОУ, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

5.8.10. Родительский комитет МКДОУ содействует:

* организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса;
* совершенствованию материально-технической базы МКДОУ;
* работе с детьми из неблагополучных семей.

5.8.11. Родительский комитет МКДОУ имеет право вносить предложения, направленные на улучшения работы МКДОУ, в любые органы самоуправления, заведующему МКДОУ и Учредителю, в том числе:

* о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ;
* о внесении изменений в договор МКДОУ с Учредителем.

5.8.12. Родительский комитет МКДОУ дает рекомендации и предложения администрации МКДОУ:

* об изменении локальных актов МКДОУ, регламентирующих организацию воспитательно-образовательного процесса;
* по созданию оптимальных условий для воспитания и обучения детей, в том числе, по укреплению их здоровья и организации питания.

5.8.13. Родительский комитет МКДОУ определяет:

* направление, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств.

5.8.14. Родительский комитет МКДОУ контролирует:

* целевое использование внебюджетных средств заведующим МКДОУ.

5.8.15. Родительский комитет МКДОУ работает по годовому плану, составленному совместно с администрацией МКДОУ.

5.9. Непосредственное руководство и управление МКДОУ осуществляется заведующим, назначенным на должность Учредителем в установленном законом порядке.

***5.9.1.Заведующий МКДОУ:***

* отвечает перед государством, обществом и Учредителем за деятельность МКДОУ в пределах своих функциональных обязанностей;
* издает приказы, распоряжения по МКДОУ и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками МКДОУ;
* представляет МКДОУ во всех государственных, коммерческих, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;
* действует от имени МКДОУ без доверенности;
* распоряжается имуществом и средствами МКДОУ в пределах переданных ему полномочий;
* осуществляет подбор, прием на работу по трудовым договорам и расстановку персонала, увольняет с работы, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников МКДОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
* утверждает штатное расписание МКДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, заключает от имени МКДОУ муниципальные контракты, договоры, в том числе договор между МКДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
* организует аттестацию работников МКДОУ;
* формирует контингент детей в МКДОУ;
* создает условия для реализации образовательных программ;
* осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
* осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
* предоставляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности МКДОУ;
* создает условия для творческого роста педагогических работников МКДОУ, применения ими передовых форм и методов обучения;
* обеспечивает материально-технические условия осуществления образовательного процесса в МКДОУ, выполнение санитарно-гигиенических требований;
* организует совместно с педагогами МКДОУ дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей) ребенка;
* несет ответственность за свои действия перед Учредителем, родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством РФ;
* несет ответственность за своевременное представление отчетности, соблюдения правил санитарии и гигиены, техники безопасности, сохранность вверенного имущества МКДОУ;
* определяет порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКДОУ;
* утверждает локальные акты;
* контролирует совместно со своим заместителем деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий.

###### Глава 6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МКДОУ

6.1. Финансово-хозяйственная деятельность МКДОУ направлена на реализацию уставных целей и осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

6.2. Имущество МКДОУ находится в муниципальной собственности Ногайского муниципального района и закрепляется за МКДОУ на праве оперативного управления уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом. Право оперативного управления на муниципальное имущество у МКДОУ возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иным правовым актом или решением Учредителя. С этого момента на МКДОУ переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

6.3. Состав муниципального имущества, передаваемого МКДОУ на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс МКДОУ.

Акт приема-передачи подписывается заведующим МКДОУ и руководителем уполномоченного органа.

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

6.4. МКДОУ вправе использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с его целевым назначением, заданиями собственника и Уставом МКДОУ.

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

6.6. МДОУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МКДОУ или имущества, приобретенного за счет, выделенных МКДОУ собственником МКДОУ, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законом.

* 1. МКДОУ вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя  
     имущества в соответствии с нормативными правовыми актами.

6.8. МКДОУ вправе вести предпринимательскую или иную, приносящую  
 доходы, деятельность. Учредитель или органы местного самоуправления  
вправе приостановить предпринимательскую деятельность МКДОУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

К предпринимательской деятельности МКДОУ относятся:

1. торговля покупными товарами, оборудованием;
2. оказание посреднических услуг;
3. долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе  
   образовательных) и организаций;
4. приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение  
   доходов по ним.

Имущество, полученное учреждением от коммерческой деятельности может по согласованию с уполномоченным органом вноситься им в виде вклада в уставной фонд хозяйственных обществ.

* 1. МКДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам МКДОУ несет его Учредитель.
  2. МКДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность; ежегодно представляет отчет Учредителю о поступлении и расходовании средств.

Все расходно-доходные операции осуществляются МКДОУ через  
органы казначейства, в котором МКДОУ открывает счета.

* 1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов  
     МКДОУ являются:
* собственные средства Учредителя;
* имущество, переданное МКДОУ в оперативное управление;
* бюджетные и внебюджетные средства;
* средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, от оказания дополнительных платных образовательных услуг;
* добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе и иностранных;
* гранты;
* иные источники в соответствии с законодательством РФ.
  1. Доходы, полученные от предпринимательской и иной, предусмотренной Уставом МКДОУ, и приносящей доход деятельности, приобретенное за счет этих доходов имущество являются муниципальной собственностью, поступают в самостоятельное распоряжение МКДОУ и учитываются на отдельном балансе.
  2. МКДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом МКДОУ услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.
  3. Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования из бюджета.
  4. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета, и отчетности МКДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Предприятия, учреждения, и отдельные граждане, оказывающие МКДОУ постоянную финансовую помощь, имеют право контроля за использованием средств, право контроля должно быть закреплено в договоре в каждом конкретном случае.
  5. МКДОУ ведет, предусмотренную законодательством РФ финансово-хозяйственную документацию, представляет установленные формы отчетности.
  6. Проверка финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ наряду  
     с Учредителем проводится контрольно-ревизионными органами, налоговыми органами в соответствии с законодательством РФ.
  7. Плоды, продукции и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное МКДОУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МКДОУ в порядке, установленном законодательством.
  8. МДОУ осуществляет страхование имущества переданного МКДОУ в оперативное управление за счет средств, выделяемых им на эти цели, согласно смете расходов.

**Глава 7. КОМПЛЕКТОВАНИЕ РАБОТНИКОВ МКДОУ И УСЛОВИЯ**

**ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА**

7.1. Комплектование штата МКДОУ осуществляет заведующим на основании

штатного расписания.

Трудовые отношения работника МКДОУ и заведующего МКДОУ регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

7.2. К педагогической деятельности в МКДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.3. К педагогической деятельности в МКДОУ 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, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7.4. Заработная плата и должностной оклад работнику МКДОУ выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусматриваемых трудовым договором. Выполнение работником МКДОУ других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7.5. Ставки заработной платы (должностные оклады) работников устанавливаются на основании правовых актов и законов РФ, регулирующего оплату труда работников МКДОУ.

Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда МКДОУ устанавливается заведующим и закрепляется в Положении о доплатах и надбавках, премировании работников. Указанное Положение принимается с учетом мнения профсоюзного комитета и доводится до сведения работников.

Размер доплат, надбавок, премий работникам МКДОУ пределами не ограничивается, определяется дифференцированно в зависимости от результатов деятельности, в первую очередь – от качества обучения и воспитания детей.

Выплаты стимулирующего характера начисляются в процентном отношении от ставки заработной платы и производятся за фактически отработанное время.

**Глава 8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ МКДОУ**

8.1. МКДОУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ.

8.2. При реорганизации МКДОУ в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к МКДОУ юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа МКДОУ, МКДОУ вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных МКДОУ, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При изменении статуса МКДОУ и его реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное

8.4. Ликвидация МКДОУ может осуществляться:

1. по инициативе Учредителя;
2. по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям МКДОУ.

8.5. Ликвидация осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем

8.6. В случае если ликвидация МКДОУ может вызвать социальные и иные  
последствия, захватывающие интересы населения территории, она  
должна согласовываться с соответствующими органами государственной власти и управления и может быть обжалована в установленном порядке.

8.7. При ликвидации МКДОУ финансовые средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, используются в соответствии с законодательством РФ на цели развития образования и поступают в казну Ногайского муниципального района

8.8.В случае сокращения численности или штата работников, при ликвидации, реорганизации МКДОУ, увольняемым работникам гарантируются соблюдения трудовых прав согласно Трудового кодекса РФ.

8.9. В случае прекращения деятельности МКДОУ Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия родителей (законных представителей) ребенка в другие общеобразовательные учреждения соответствующего типа.

8.10. МКДОУ считается ликвидированным или реорганизуемым с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

**Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Устав, изменения в Устав принимаются Собранием трудового коллектива МКДОУ после предварительного обсуждения. Устав, изменения в Устав считаются принятыми, если за него проголосовало простое большинство участников, присутствующих на заседании.

9.2. Устав, изменения в Устав утверждаются Учредителем и вступают в силу со дня государственной регистрации.

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

9.4. В своей уставной деятельности МКДОУ может принимать следующие виды локальных актов:

1. штатное расписание;
2. приказы и распоряжения заведующего МКДОУ;
3. правила;
4. инструкции;
5. положения;
6. программы,
7. планы, иные локальные акты.

9.5. Локальные акты МКДОУ не могут противоречить действующему законодательству РФ, настоящему Уставу, утверждается заведующим МКДОУ.