**Утвержден**\_Администрация МР Гунибский район

«--------«------------------------2017 г-

**Устав**

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13»**

**С. СалтаГунибского района**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 13»

(в дальнейшем МКДОУ)

является государственным образовательным учреждением в системе образования

создано в целях реализации права граждан на образование, гарантии его бесплатности и общедоступности.

МКДОУ в своей деятельности руководствуется законом «Об образовании»,

«№273 ФЗ и Законом об образованииРД от 16 июня 2014 г№48 и договором между учредителем и настоящим Уставом.

МКДОУ общеразвивающего вида

**1.2.** Учредителем МКДОУ является Администрация М Р «Гунибский район»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

)

Отношения между МКДОУ и учредителем определяются договором между ними, заключенным в соответствии с законодательством РФ.

**1.3.** Права учредителя:

**1.4.** МКДОУ создается учредителем по собственной инициативе и открывается на основании приказа вышестоящего органа управления образованием.

**1.5**  Учредитель имеет право на:

- реорганизацию и ликвидацию МКДОУ;

- закрепление за МКДОУ объектов собственности, которые находятся в оперативном управлении МКДОУ;

- определение порядка приема граждан в МКДОУ;

- утверждение устава МКДОУ;

- получение ежегодного отчета от МКДОУ о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- назначение заведующего МКДОУ

- выдачу разрешения на сдачу в аренду части помещения МКДОУ;

- контроль за воспитательно - образовательной и финансово-образовательной деятельностью МКДОУ.

**1.6.** Организационно-правовая форма МКДОУ –государственное образовательное учреждение.

**1.7.** Права юридического лица у МКДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательно-образовательного процесса, возникает с момента регистрации (государственной аккредитации), подтвержденной соответствующим свидетельством.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникает у МКДОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

**1.8**. МКДОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный, и другие счета в банковских и иных кредитных учреждениях.

МКДОУ вправе заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

МКДОУ имеет круглую печать со своим наименованием, штамп, вывеску, фирменный знак и другие реквизиты.

**1.9.** Отношения МКДОУ с детьми и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.Приказ от13 01.2013 г

**1.10.** Полное наименование учреждения: Муниципиальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 13».

Сокращенное наименование: МКДОУ Детский сад № 13».

Организационно-правовая форма: Государственное учреждение.

**1.11**. Юридический адрес: с. СалтаГунибский район РД.

**1.12.** В МКДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий и религиозных движений и организаций.

**1.13.** МКДОУ имеет право вступать в педагогические, научные и иные объединения, Российские и международные, принимать участие в работе конгрессоров, конференций и.т.п.

1. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДОШКОЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**2.1.** Основными задачами МКДОУ являются:

- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья детей;

- создание максимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие ребенка;

-воспитание трудолюбия, любви к Родине, семье, окружающей природе:

- взаимодействие с семьей для обеспечения полного развития ребенка:

- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка

**2.2.** Для реализации основных задач МКДОУ имеет право:

- выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством общего и профессионального образования РФ по ФГОСУ

- самостоятельно разрабатывать и реализовывать программу с учетом требований государственного образовательного стандарта ( региональный компонент)

-самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы МКДОУ , годовой учебный и календарный график:

- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия:

-реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию детей. В том числе оказывать платные дополнительные услуги за пределами государственных программ;

- привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе и валютные средства, за счет предоставления платных дополнительных услуг, добровольных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

- по согласованию с учредителем сдавать объекты собственности;

- **ОРГАНИЗАЦИЯ МКДОУ**

**3.1.** МКДОУ функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройств МКДОУ , определенным Министерством общего и профессионального образования Российской Федерации.

**3.2.** МКДОУ самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.

**3.3.** МКДОУ обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы МКДОУ.

Денежные затраты на питание не могут быть ниже установленных нормативов. В случае нарушения поставок продуктов или их низкого качества учредитель обязан оказать помощь МКДОУ , если МКДОУ не в состоянии решить этот вопрос самостоятельно.

**3.4.** Медицинское обслуживание детей осуществляется штатным, специально закрепленным или приглашенным на договорной основе медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за проведение лечебно-профилактических и противоэпидемического режима, а также режима и качества питания воспитанников, оказания первой помощи ребенку в случае необходимости.

**3.5.** Педагогические работники учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств бюджета.

**3.6.** МКДОУ может для реализации своих уставных задач на договорной основе входить в различные объединения в качестве самостоятельного учреждения.

**4.КОМПЛЕКТОВАНИЕ МКДОУ.**

**ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС**

**4.1. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения.**

Количество групп в МКДОУ определяется Уставом в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

**4.2.** Количество детей в группе, т.е. наполняемость, определяется в соответствии с Положением о МКДОУ и распоряжением учредителя. Допускается содержание групп с меньшей наполняемостью при условии выделения учредителем дополнительных средств.

**4.3.** В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы комплектуются как по одновозрастному, так и разновозрастному принципу.

**4.4.** МКДОУ работает по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье.

**4.5.** Для зачисления ребенка в МКДОУ необходимы следующие документы:

- заявление родителей ( законных представителей) на имя заведующего МКДОУ;

- копия свидетельства о рождении ребенка ( копия заверяется заведующим МКДОУ);

- медицинская карта ребенка:

- документы родителей, в которых вписан ребенок, с указанием места проживания родителей.

Зачисление детей в МКДОУ производится в соответствии с оформленной путевкой.

Направление детей в коррекционное учреждение осуществляется органами управления образованием только с согласия родителей ( законных представителей) по заключению психолого-педагогической и медико- педагогической комиссий.

**4.6.** При зачислении ребенка в МКДОУ между учреждением и родителями ( законными представителями) заключается договор.

**4.7.** Преимущественное право зачисления ребенка в МКДОУ имеют лица, пользующиеся льготами по законодательству РФ, а также родители, у которых один ребенок уже посещает данное дошкольное учреждение.

**4.8.** За ребенком сохраняется место в МКДОУ в случае болезни, в летний период, во время отпуска родителей сроком на 75 дней.

Особые случаи сохранения за ребенком места в МКДОУ оговариваются в родительском договоре.

**4.9.** Отчисление детей из МКДОУ проводится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в МКДОУ:

- при невыполнении родителями (законными представителями) условий родительского договора.

Родители за 7 дней до отчисления ребенка письменно уведомляются об этом МКДОУ . Они имеют право обжаловать решение МКДОУ Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

**4.10**. Воспитание и обучение в МКДОУ ведутся на родном аварском языке.

**4.11**. Содержание воспитания и образования определяются программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми МКДОУ самостоятельно на основе государственных программ.

**4.12.** Для осуществления воспитательно-образовательного процесса МКДОУ разрабатывает и утверждает годовой план работы.

**4.14.** Дети с отклонениями в развитии принимаются в МКДОУ любой направленности при наличии условий для коррекционной работы и на основании заключения психолого- медико-педагогической консультации.

**УЧАСТНИКИ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА . ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.**

5.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса являются дети, их родители, педагоги.

5.2. При приеме ребенка в МКДОУ родители ( законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс.

5.3. Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством РФ , настоящим Уставом, договором между МКДОУ и родителями (законными представителями).

5.4. Отношения ребенка и воспитателя строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка, индивидуального подхода к нему.

5.5. Каждому ребенку гарантируется:

-уважения его человеческого достоинства:

- защита от применения методов физического или психического насилия:

- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья:

- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении:

- развитие творческих способностей и интересов:

- получение квалификационной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития.

**5.6**. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать МКДОУ для своего ребенка:

- участвовать в управлении МКДОУ , т.е. избирать и быть избранными в Совет МКДОУ .

- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми:

- требовать безусловного выполнения договора между родителями и МКДОУ:

-досрочно расторгнуть родительский договор:

- посещать МКДОУ и беседовать с воспитателями и другими работниками МКДОУ в отведенное для этого время:

- знакомиться с Уставом МКДОУ и другими документами, регламентирующими воспитательно - образовательный процесс:

- обжаловать решение об отчислении ребенка из МКДОУ Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

**5.7.** Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- выполнение Устава МКДОУ:

- посещение проводимых МКДОУ родительских собраний;

- выполнение условий договора, заключенного между родителями и МКДОУ:

- своевременную уплату средств за содержание ребенка в МКДОУ :

- своевременную постановку МКДОУ в известность о болезни ребенка или его отсутствии:

**- оказание содействия в воспитании, обучении и развитии ребенка.**

**5.8.** На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально- педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

При приеме на работу представляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу:

- паспорт с указанием места жительства) ;

- диплом об образовании;

- трудовая книжка ( справка из жилищных органов о том, что находился на иждивении, для тех, кто учился и еще не работал);

- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы воспитателем, педагогом:

- справка о противодифтерийной прививке и другие медицинские документы, установленные действующим законодательством.

**5.9.** При приеме на работу администрация МКДОУ знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- Коллективным договором;

- Уставом МКДОУ;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Должностными инструкциями;

- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

- Другими документами, характерными для данного МКДОУ.

**5.10.** Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

- выполнять Устав МКДОУ и Правила внутреннего распорядка»;

- поддерживать дисциплину в МКДОУ на основе уважения человеческого достоинства детей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей ( законных представителей) ;

- проходить периодически по приказу заведующего МКДОУ бесплатные обследования за счет средств бюджета Учредителя;

- выполнять условия родительского договора;

- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения ;

- своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;

- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;

- выполнять требования должностных инструкций.

**5.11.** Педагогические работники имеют право на:

- участвовать в управлении образовательным учреждением;

- работать в педагогическом совете.

- избирать и быть избранным в Совет МКДОУ,

- обсуждать и принимать « Правила внутреннего трудового распорядка»,

- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

-осуществлять свободу выбора и использования методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов, учебников;

- аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

- работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе, получать пенсию по выслуге лет, (за исключением заведующего), длительный до одного года отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы;

- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;

- проведения дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава МКДОУ только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана работнику;

- государственное страхование в установленном законом РФ порядке.

**5.12.** Трудовые отношения с работниками МКДОУ , помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями КЗОТ РФ , могут прерваны по инициативе администрации в случаях;

**а)** Применения, в том числе однократного, методов воспитания, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

**б)** Появления на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

**5.13**. Непосредственное руководство МКДОУ осуществляет заведующий, назначаемый учредителем на основе трудового договора (контракта), в котором определяются права и обязанности заведующего и его ответственность перед учредителем.

**5.14.** Заведующий имеет право на:

- представление МКДОУ во всех инстанциях;

- распоряжение имуществом и материальными ценностями;

- прием на работу, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии со статьями КЗОТ РФ.

- утверждение штатного расписания в пределах выделенного фонда заработной платы;

- установление ставок заработной платы на основе Единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии, надбавок, доплат в пределах имеющихся средств;

- утверждение графиков работ и расписаний занятий;

- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками МКДОУ;

- контроль совместно со своим заместителем за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий;

- назначение секретаря совета педагогов;

- приостановку решений Совета МКДОУ , если они противоречат действующему законодательству;

- организацию дополнительных услуг, в том числе и платных, направленных на улучшение ухода, присмотра, оздоровления, воспитания и обучения детей;

-решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Совета МКДОУ и учредителя.

Заведующий МКДОУ является государственным опекуном (попечителем) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищает их законные права и интересы (личные, имущественные и др.).

Заведующий МКДОУ является председателем совета педагогов МКДОУ.

Заведующий МКДОУ несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему детей во время воспитательно- образовательного процесса, а также проведения мероприятий на воздухе, за работу Учреждения в соответствии со статьями 32, 51 закона РФ « Об образовании», а также требованиями «Тарифно-квалификационных характеристик» и должностных инструкций.

**5.15.** МКДОУ имеет право принимать локальные акты:

- Правила внутреннего трудового распорядка.

- Положение о структурных подразделениях.

- Положение о фонде материального поощрения.

- Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда.

- Должностные инструкции для работников МКДОУ.

- другие локальные акты, не противоречащие Уставу МКДОУ.

**7. ФИНАНСОВО- ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**5.16.** Учредитель закрепляет за МКДОУ объекты собственности (землю, здание, имущество и.т.п) в оперативное управление.

**5.17**. Земельный участок закрепляется за МКДОУ в бессрочное и бесплатное пользование.

**5.18.** МКДОУ финансируется по нормативам на одного ребенка, установленным в бюджете на основании договора между МКДОУ и учредителем.

**5.19.** Источниками формирования имущества и финансов являются:

- средства, получаемые от учредителя;

- внебюджетные средства;

-

-

**5.20.** МКДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Оно имеет самостоятельный баланс и расчетный счет, в том числе валютный, в банковских и иных кредитных организациях.

**5.21.** МКДОУ является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своих доходов , а также имущества. Приобретенного за счет своих доходов, и средств, переданных в форме дара физическими и юридическими лицами, и использует их по своему усмотрению. Материальные и финансовые средства МКДОУ изъятию не подлежат.

***5.22.*** *Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть* изъяты или зачтены учредителем в объем финансирования будущего года.

**5.23.** МКДОУ имеет право оказывать платные дополнительные услуги в соответствии с настоящим Уставом и полученной лицензией. Порядок оказания платных дополнительных услуг:

-Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны вместо видов деятельности, финансируемых за счет средств бюджета.

-Потребность в платных дополнительных услугах определяется путем анкетирования родителей.

- МКДОУ получает лицензию на дополнительные платные услуги.

- Учреждением составляется и утверждается смета.

-МКДОУ разрабатывается Положение о платных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает.

- Заключается договора с родителями. Форма договора утверждается попечительским советом МКДОУ.

- Заведующим МКДОУ издается приказ по Учреждению об организации платных дополнительных услуг.

- Родители оплачивают услуги через отделение Сбербанка. Предъявляя в МКДОУ квитанции об оплате. Сбор наличных средств в МКДОУ запрещается.

- МКДОУ имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на данные виды деятельности, для оказания платных дополнительных услуг.

**5.24**. МКДОУ устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Единой тарифной сетки и на основании решения аттестационной комиссии. Определяет виды и размеры надбавок, доплат в пределах выделяемых средств, а также штатное расписание.

**5.25.** МКДОУ вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. В случае необходимости может арендовать основные и оборотные фонды, инвентарь, оборудование и.т.п. у других учреждений и организаций, а также получать имущество по актам дарения.

Сдача МКДОУ в аренду помещения или имущества допускается только с согласия учредителя на условиях, определяемых договором между учредителем и МКДОУ , и при условии, что это не нанесет ущерба воспитательно-образовательной деятельности, не ухудшит условия пребывания детей в МКДОУ и не ущемит права коллектива.

**5.26.** Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности МКДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**5.27**. МКДОУ отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении имуществом и денежными средствами.

**5.28.** МКДОУ и закрепленные за ним на правах оперативного управления объекты- приватизации не подлежат.

8. **РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МКДОУ**

**5.29.** МКДОУ может быть реорганизовано по решению учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств МКДОУ или если учредитель принимает эти обязательства на себя.

**5.30.** При реорганизации ( изменении организационно- правовой формы, статуса) МКДОУ его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

5.31. МКДОУ может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленном законодательством РФ ,т.е по решению учредителя или решению суда.

**5.32.** В случае реорганизации или ликвидации МКДОУ учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей ( законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.