

Утвержден

Администрация

МО «Агульский район»

Решение № 11 от «10» 09 2014г.

Ю.Г.Исмаилов



Согласовано

Управление Образования

МО «Агульский район»

Приказ № 12 от «10» 09 2014г.

А.Р.Абдуллаев



УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад «Колосок»

Заведующая д/с «Колосок»



Курбанова К.Ш.

1. 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение с. Буркихан Агульского района (далее по тексту МКДОУ)

обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр,

уход и оздоровление детей 1,6 до 7 лет, создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации

права на получение общедоступного и бесплатного образования.

1.2. Полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение с. Буркихан.

1.3. Сокращенное наименование: МКДОУ с. Буркихан.

1.4. Юридический адрес МКДОУ: 368380, Россия, Республика Дагестан Агульский район с. Тпиг (юридический адрес совпадает с фактическим).

1.5. Организационно-правовая форма МКДОУ - казенное учреждение.

1.6. Учредителем МКДОУ является администрация МО „Агульский район“, (далее по тексту – Учредитель). Отношения между Учредителем и МКДОУ регулируются договором, заключенным в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.7. Место нахождения Учредителя: Республика Дагестан
С. Буркихан Агульский район (юридический адрес совпадает с фактическим).

1.8. МКДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ

Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и управления РФ; Республики Дагестан

и органов местного самоуправления с. Буркихан, решениями соответствующих органов управления образованием, уставом, договорами между МКДОУ и родителями (законными представителями), между МКДОУ и Учредителем.

1.9. Основными задачами МКДОУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического, культурно-нравственного и физичес-

кого 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;

1.10. МКДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

-выполнение функции, определенных уставом дошкольного образования;

-качество реализуемых образовательных программ;

-соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

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

1.11. В МКДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических движений и организаций. В МКДОУ образование светский характер.

1.12. Настоящий устав регламентирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность МКДОУ.

2. Организация образовательного процесса.

2.1. Обучение и воспитание в МКДОУ осуществляется на русском языке.

2.2. В МКДОУ принимаются дети в возрасте от 1,6 до 7 лет.

Прием детей осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) на основании:

-заявления родителей;

-документа, подтверждающего льготу;

-медицинского индивидуального заключения;

-свидетельства о рождении ребенка;

-документов, удостоверяющих личность одного из родителей.

2.3. Внеочередным или первоочередным правом определения в МКДОУ пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством. Наличие у родителей право

на внеочередной или первоочередной прием их детей в МКДОУ подтверждается соответствующими документами.

2.4. При приеме ребенка в МКДОУ последнее обязано ознакомить родителей с уставом МКДОУ, с основной общеобразовательной программой, реализуемой МКДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.5. Взаимоотношение между МКДОУ и родителями регулируются договором, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается заведующим МКДОУ и родителем. Один экземпляр договора передается родителям, другой хранится в личном деле ребенка МКДОУ.

Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей,

длительность пребывания ребенка в МКДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей за содержание ребенка в МКДОУ.

2.6. МКДОУ работает по пятидневной рабочей неделе с 07.30

до 17.30 час. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

2.7. Количество групп в МКДОУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

2.8. МКДОУ посещает 28 детей.

2.9. Наполняемость групп детьми: от 1.5 до 7 лет детей.

2.10. Отчисление детей производится заведующим в следующих случаях:

- по заявлению родителей;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МКДОУ;
- на основании заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии;
- в связи с достижением воспитанников предельного возраста, для получения дошкольного образования (шести лет);
- в связи с изменением места жительства воспитанника;
- в связи с переходом воспитанника в другое образовательное учреждение;
- за неоднократные, грубые нарушения устава;
- невыполнение условий договора между учреждением и родителями ребенка в разделах «Права родителей» и «Обязанности родителей».

Отчисление ребенка оформляется:

- расторжением договора между МКДОУ и родителями ребенка;

-изданием приказа по МКДОУ.

2.11. За ребенком сохраняется место в МКДОУ в случае его болезни и карантина, санитарно-курортного лечения, а также в летний период и в иных случаях по заявлению родителей ребенка.

2.12. Образовательный процесс МКДОУ направлен на реализацию основных задач дошкольного образования:

-заботу о здоровье, эмоциональном благополучии и своевременном всестороннем развитии каждого ребенка;

-созданию в группах атмосферы гуманного, доброжелательного отношения ко всем воспитанникам;

-максимальному использованию разнообразных видов детской деятельности;

-вариативности использования образовательного материала, позволяющего развивать творчество в соответствии с интересами и наклонностями каждого ребенка;

-координацию подходов к воспитанию детей в условиях МКДОУ и семьи;

-соблюдению преемственности в работе детского сада и учреждения начального образования.

2.13. МКДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования «От рождения до школы»

под ред. М.А. Васильевой, Т.С. Комаровой.

2.14. МКДОУ самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесений изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.15. Образовательные программы реализуются с учетом особенностей психофизического развития, возрастных и индивидуальных особенностей и возможностей детей.

2.16. МКДОУ создает условия для обеспечения физического, психического и соматического здоровья детей, создает целесообразную предметно-пространственную среду.

2.17. 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: в младшей группе - 11 занятий, в старшей - 12 занятий.

-максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей группе не должно превышать одного занятия, а в старшей группе двух. Их продолжительность для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут. В середине занятий необходимо проводить физкультминутку.

-перерывы между занятиями должны быть не менее 10 минут.

-занятия детей старшего дошкольного возраста во второй половине дня могут проводиться после дневного сна, но не чаще двух-трех раз в неделю. Длительность этих занятий - не более 30 минут,

и, если они носят статистический характер, в середине занятия следует проводить физкультминутку. Проводить такие занятия рекомендуется в дни с наиболее высокой работоспособностью детей (вторник, среда).

-в середине учебного года (январь) для детей дошкольных групп организуются каникулы, во время которых проводятся занятия эстетического, физкультурно-оздоровительного циклов, развлечения, досуги. В летний период занятия не проводятся. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др., а также увеличивается продолжительность прогулок.

2.18. Медицинское обслуживание воспитанников образовательного учреждения обеспечивают органы здравоохранения в помещении с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

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

2.20. МКДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями работы, медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МКДОУ.

2.21. Работники МКДОУ в обязательном порядке проходят систематическое медицинское обследование.

2.22. Организация питания в МКДОУ возлагается на заведующего МКДОУ.

2.23. МКДОУ обеспечивает сбалансированное 3-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом по нормам, согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.24. Продукты питания поставляются в МКДОУ по договорам, при наличии сертификатов качества, то есть разрешения служб Госсанэпиднадзора на их использование.

2.25. МКДОУ обеспечивает сбалансированное питание детей, в соответствии с действующим законодательством.

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 ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей физического развития и возможностей детей.

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

- принимать участие в работе МКДОУ;
- принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МКДОУ и родителями;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми;
- расторгнуть договор между МКДОУ и родителями;
- защищать права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;
- требовать уважительного отношения к ребенку;
- оказывать добровольную помощь для развития МКДОУ;
- получать компенсацию части платы за содержание ребенка МКДОУ в соответствии с законом РФ «Об образовании».

4.6. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

4.7. Родители обязаны:

- выполнять Устав МКДОУ;
- вносить своевременно плату за содержание ребенка в установленном порядке;
- соблюдать условия договора, заключенного между МКДОУ и родителями.

4.8. Педагогический работник имеет право:

- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации МКДОУ условия для осуществления воспитательно-образовательного процесса, выполнения должностных обязанностей;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени; основной ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск; длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия, предоставления которого предоставляется Учредителем; досрочное назначение трудовой пенсии по старости; получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ;
- дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам органами местного самоуправления, Учредителем;
- избирать и быть избранным председателем Педагогического совета;
- аттестовать на соответствующую квалификацию категории;

6.1. Управление МКДОУ осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами РФ, типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим уставом.

6.2. Компетенция Учредителя по управлению МКДОУ определяется действующим законодательством, а так же договором между Учредителем и МКДОУ и включает:

- утверждение устава МКДОУ, изменений к нему;
- назначение на должность и освобождения от занимаемой должности заведующего по трудовому договору и его увольнение;
- контроль качеством образовательного процесса;
- финансирование МКДОУ в соответствии с нормативами;
- установление размера платы, взимаемой с родителей за содержание детей в МКДОУ;
- заслушивание отчета заведующего по итогам года;
- реорганизация и ликвидация МКДОУ.
- получение полной информации о деятельности МКДОУ, в том числе, ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а так же другой документацией;
- осуществление в пределах своей компетенции руководства и контроля деятельностью МКДОУ;
- оплата периодических медицинских обследований работников МКДОУ;
- определение порядка назначения заведующего МКДОУ;
- иные полномочия, законодательством РФ;

6.3. Управление МКДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления МКДОУ

6.4. Формами самоуправления МКДОУ являются: Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Общее родительское собрание и Родительский комитет.

Органы самоуправления действуют на основании настоящего Устава и положений об органах самоуправления МКДОУ.

6.5. Педагогический совет состоит из всех педагогов МКДОУ.

6.5.1. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности МКДОУ.

6.5.2. Полномочия Педагогического совета:

- выбирает образовательные программы для использования их в МКДОУ;
- обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности МКДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации переподготовки кадров;

...явление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
...рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг
...отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

6.5.3. Заседание Педагогического совета правомочно, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета издается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

6.5.4. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы МКДОУ, но не реже 1 раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

6.5.5. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, за лет протоколы своих собраний, заседаний;
- возглавляет аттестацию педагогических работников;

6.5.6. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители детей с правом совещательного голоса.

6.5.7. Общее собрание трудового коллектива является органом самоуправления МКДОУ, в состав которого входят все работники МКДОУ.

6.5.8. Полномочия Общего собрания трудового коллектива:

- определяет направления деятельности МКДОУ;
- рассматривает вопросы о заключении с администрацией МКДОУ коллективного договора;
- разрабатывает коллективный договор и уполномочивает Профсоюзный комитет о подписании от имени трудового коллектива;
- рассматривает правила внутреннего трудового распорядка, годовой план МКДОУ;
- принимает устав и изменения, вносимые в него;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ.

6.6.1. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более $\frac{1}{2}$ работников МКДОУ.

6.6.2. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством РФ, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

6.6.3. В состав общего собрания трудового коллектива могут входить с правом совещательного голоса медицинские работники, родители ребенка.

6.6.4. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

6.7. Общее родительское собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности МКДОУ.

6.7.1. В состав Общего родительского собрания входят все родители детей, посещающих МКДОУ.

6.7.2. Решения Общего родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

6.7.3. Полномочия Общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и МКДОУ по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МКДОУ;

- выборы представителей в Родительский совет из числа родителей.

6.7.4. Заседание Общего родительского собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 15% присутствующих и является рекомендательным.

6.8. Родительский комитет является органом самоуправления МКДОУ.

6.8.1. Родительский совет избирается на Общем родительском собрании сроком на один год. Членами Родительского совета являются родители детей.

6.9. Непосредственное руководство и управление МКДОУ осуществляет заведующий, назначаемый на должность Учредителем в установленном порядке.

6.9.1. Заведующий МКДОУ:

- отвечает перед государством, обществом и Учредителем за деятельность в пределах своих функциональных обязанностей;

- издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками;

- представляет МКДОУ во всех государственных, коммерческих, общественных организациях, учреждениях, предприятиях.

действует от имени МКДОУ без доверенности;

распоряжается имуществом и средствами МКДОУ в пределах, установленных законом;

осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

заключает договор между МКДОУ и родителями каждого ребенка;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

организует аттестацию работников;

формирует контингент детей;

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 связь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

представляет 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 и другие условия осуществления образовательного процесса в МКДОУ, выполнение санитарно-гигиенических требований;

несет ответственность за свои действия перед Учредителем, родителями, детьми в соответствии с законодательством РФ своевременным предоставлением отчетности, соблюдении правил санитарий и гигиены, техники безопасности, сохранность вверенного имущества МКДОУ;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ;

7. Порядок комплектования персонала МКДОУ и условия оплаты труда.

7.1. Комплектование персонала МКДОУ осуществляет заведующий на основании утвержденного штатного расписания в соответствии с действующим законодательством и учетом численности детей.

7.2. Порядок комплектования персонала МКДОУ регламентируется уставом

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

7.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

Дополнение

К пункту 7.4. В соответствии с которым к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшая уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращению по реабилитирующим основаниям).

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

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7.5. Взаимоотношения администрации и работников МКДОУ регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7.6. Права работников МКДОУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством РФ, уставом и трудовым договором.

7.7. Работники МКДОУ имеют право:

-на участие в управлении МКДОУ в порядке, определяемом уставом;

-на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

7.8. Заработная плата работников МКДОУ выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

7.9. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогическим работникам МКДОУ устанавливаются на основании правового акта, регулирующего оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

7.10. МКДОУ вправе на возмездной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществления образовательного процесса.

8. Локальные акты, регламентирующие деятельность МКДОУ.

8.1. Для обеспечения уставной деятельности МКДОУ может принимать следующие виды локальных актов:

-правила;

-инструкции;

-распоряжения;

-положения;

-программы;

-расписания;

-планы;

8.2. Локальные акты МКДОУ, не могут противоречить настоящему уставу и действующему законодательству, утверждаются заведующим МКДОУ.

Прошнуровано 15 листов

Пронумеровано 14 листов

Заведующая д/с « Колосок » Курбанова К.Ш.

