

МКОУ «Улыбка»



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД ХАСАВИЮРТ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«25» марта 2012г. г. Хасавюрт

№ 100п.

**Об утверждении Устава Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Улыбка»**

В целях приведения наименований и уставов муниципальных образовательных учреждений города в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,-

Администрация Муниципального образования городской округ «город Хасавюрт» - **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Устав Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Улыбка» в новой редакции, согласно приложению.

2. Заведующей Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Улыбка» Джавтаевой Мархе Умаровне зарегистрировать Устав Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Улыбка» в новой редакции в МРИ ФНС России № 17 по РД.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО ГО «город Хасавюрт» - начальника УМС Дадаева И.Н.

Глава городского округа  
«город Хасавюрт»



З.Д. Окмазов

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Администрация МО «город Хасавюрт»

Глава городского округа

Начальник управления образования

«город Хасавюрт»

  
Р.М. Ибрагимов

  
З.Д.Окмазов

Постановление

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2020 г.

№ 100 от 25.03. 2020 г.

# Устав

## муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «7 «Улыбка»

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива  
муниципального казённого дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад «7 «Улыбка»

Протокол № 3 от «24» 03 2020г.

Заведующая   
«24» 03 2020г.

г. Хасавюрт, 2020г.

## 1. Общие положения

**1.1.** Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Улыбка» (далее по тексту - ДОУ) учреждено муниципальным образованием городской округ «город Хасавюрт» (далее по тексту - собственник).

Функции и полномочия учредителя в отношении ДОУ осуществляет Администрация муниципального образования городской округ «город Хасавюрт» (далее по тексту - учредитель), от имени и по поручению которой действует управление образования МО «город Хасавюрт» (далее по тексту - управление образования) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту - Закон «Об образовании»). Юридический адрес: 368000, Республика Дагестан, г. Хасавюрт, ул. Набережная, 65а.

**1.2. Полное официальное наименование:** Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Улыбка»

**Сокращённое наименование:** МКДОУ «Детский сад № 7 «Улыбка».

**Место нахождения и почтовый адрес:** 368000, Республика Дагестан, г. Хасавюрт, ул. Дружбы, 19

**1.3.** ДОУ является образовательной организацией, относящейся к типу - дошкольная образовательная организация.

**1.4.** ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Трудовым кодексом Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 N 1014, решениями соответствующего федерального, регионального и муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, муниципальными правовыми актами, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим уставом, договором, заключаемым между ДОУ и родителями (законными представителями), а также локальными нормативными актами ДОУ.

**1.5.** ДОУ создаётся учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**1.6.** ДОУ является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, быть истцом и ответчиком в суде.



Права юридического лица в части осуществления финансово -хозяйственной деятельности возникают у ДОУ со дня внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

**1.7.** ДОУ имеет самостоятельный баланс и лицевой счёт, открытый в территориальном органе Федерального казначейства в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

**1.8.** ДОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ собственником или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

**1.9.** ДОУ осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии, выданной уполномоченным органом исполнительной власти Министерством образования и науки Республики Дагестан, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования по лицензированию образовательной деятельности, в порядке, установленном законодательством об образовании.

**1.10.** В ДОУ создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

**1.11.** ДОУ создаётся, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**1.12.** ДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- выполнение или надлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- за жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОУ во время образовательного процесса.

**1.13.** Организация питания в ДОУ возлагается на ДОУ. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ по нормам, утверждённым СанПин.

**1.14.** Питание воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным меню, рассчитанным не менее чем на две недели и утверждённым заведующим ДОУ.

**1.15.** Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего, заместителя заведующей по административно-хозяйственной части и медицинский персонал ДОУ.

**1.16.** В Учреждении имеется специальное помещение для хранения и приготовления пищи. Поставка продуктов питания осуществляется по договорам, заключенным с организациями в установленном порядке.

**1.17.** Медицинское обслуживание воспитанников в ДОО обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным ГБУ РД «Хасавюртовская ЦГБ им Р.П. Аскерханова» в соответствии с договором, которые наряду с заведующим несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

**1.18.** Работники ДОО в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование - один раз в год.

**1.19.** ДОО работает по шестидневной рабочей неделе с 12-ти часовым пребыванием детей, с 07:00 часов до 19:00 часов.

Выходные дни – воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

## **2. Цели и виды деятельности ДОО**

**2.1.** ДОО осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами Российской Федерации, и законодательством Республики Дагестан, правовыми актами МО «город Хасавюрт» и настоящим Уставом

ДОО создано в целях реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

**2.2.** Основной целью деятельности ДОО является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

**2.3.** Основными задачами деятельности ДОО являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, формирование навыков здорового образа жизни;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- удовлетворения потребностей семьи и общества в уходе за детьми;
- оказание консультативной методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей
- обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства;
- через взаимодействие с семьей обеспечение каждому ребенку возможность радостно и содержательно прожить период дошкольного возраста;

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;

**2.4.** ДООУ в соответствии с поставленными целями реализует:

- основные (комплексные) образовательные программы дошкольного образования;

- дополнительные (парциальные) образовательные программы дошкольного образования.

Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

### **3. Организация и осуществление образовательной деятельности ДООУ.**

**3.1.** Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной образовательной программе дошкольного образования в ДООУ определяется федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

**3.2.** ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, осуществляет присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий, соответствующих нормативам действующих СанПин) до прекращения образовательных отношений.

**3.3.** В ДООУ образовательная деятельность осуществляется на государственном русском языке Российской Федерации.

**3.4.** ДООУ осуществляет образовательную деятельность посредством реализации основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования (далее - Программы).

Программы направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

**3.5.** Программы ДООУ разрабатывает и утверждает самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

ДООУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым

Программам. Порядок разработки и утверждения Программ регламентируется локальным нормативным актом ДООУ.

**3.6.** Освоение Программ не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников

**3.7.** Основной структурной единицей ДООУ является группа воспитанников дошкольного возраста.

Контингент воспитанников формируются в соответствии с их возрастом и видом ДООУ. В ДООУ 7 групп, наличие групп для детей раннего возраста, ясельных групп, определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм, и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.

**3.8.** Группы ДООУ имеют общеразвивающую направленность, в которых осуществляется реализация Программ.

Формирование групп в ДООУ осуществляется в группах:

- вторая младшая группа для детей;
- средняя группа для детей;
- старшая группа для детей;
- подготовительная к школе группа.

**3.9.** В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

**3.10.** Количество детей в группах ДООУ общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 8-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

**3.11.** Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

**3.12.** Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 8-ми лет - не более 30 минут.

**3.13.** Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей группе – 10-15 минут, в средней группе – 15-20 минут, в старшей группе 20 – 25 минут, а в подготовительной к школе группе – 25-30 минут. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

**3.14.** Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день.

**3.15.** Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.



Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах

**3.16.** В ДОУ, при наличии условий, соответствующих нормативам действующих СанПин, могут быть организованы:

а) группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 8 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

б) группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

в) семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

г) В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

д) В Учреждении для осуществления методической, педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающим получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, может быть создан консультационный центр. Деятельность консультационного центра регламентируется Положением о консультационном центре в ДОУ, утверждаемым приказом руководителя ДОУ.

**3.17.** Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии с приказами Минобрнауки РД от 17.03.2014г. 31335/1 и от 25.03.2014г. №1416/1 автоматизированной информационной системы "Электронный детский сад" (далее - АИС "ЭДС"), предназначенная для организации приема заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные и государственные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования. Организация комплектования, выдачи направления и зачисления детей в ДОУ проводится комиссией по комплектованию городского управления образования МО «город Хасавюрт» согласно АИС "ЭДС".

а) В ДОУ принимаются дети в течение всего календарного года при наличии свободных мест в возрасте от двух месяцев (при наличии условий, соответствующих нормативам действующих СанПин) до прекращения образовательных отношений (не позднее достижения детьми, возраста восьми лет)

Приём детей в ДОУ осуществляется в соответствии с Положением о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка»



б) В ДООУ в первую очередь принимаются дети работающих одиноких родителей; учащихся матерей; инвалидов 1 и 2 групп; дети из многодетных семей; дети, находящиеся под опекой; дети, отцы которых находятся на действительной службе в Вооружённых Силах; дети военнослужащих, уволенных с военной службы; дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев; студентов.

в) В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДООУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация на первого ребёнка в размере не менее 20 процентов от размера внесённой ими родительской платы, на второго ребёнка – не менее 50 процентов размера этой платы, на третьего и последующих детей - не менее 70 процентов размера этой платы.

г) Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание детей в ДООУ, её размер определяется постановлением администрации МО городской округ «город Хасавюрт».

д) За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих ДООУ родительская плата может не взиматься.

**3.18.** Приём детей в ДООУ осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка и медицинского заключения при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством.

**3.19.** При приёме детей в ДООУ заключается **договор** об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (далее - Договор), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

**3.20.** Руководитель ДООУ издает **распорядительный акт (приказ)** о зачислении ребенка в образовательную организацию, в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

**3.21.** На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ заводится **личное дело**, в котором хранятся все сданные документы.

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

**3.23.** При уменьшении количества детей в группах на летний период ДООУ имеет право переводить детей из группы в группу, соединять детей в разновозрастные группы, соблюдая норматив наполняемости групп.

**3.24.** За ребёнком сохраняется место в ДОУ:

- на время болезни ребенка;
- на время отпуска родителей;
- на время санаторного лечения;
- на летний период на 30 дней.

**3.25.** Отчисление детей из ДОУ осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- на основании медицинского заключения, препятствующего воспитанию и обучению воспитанника в ДОУ данного вида;
- при систематическом невыполнении условий договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

Отчисление производится на основании приказа заведующего ДОУ, по согласованию с Учредителем.

**3.26.** В соответствии с целями и задачами, определёнными настоящим уставом, ДОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ.

#### **4. Участники образовательных отношений и регулирование отношений между ними**

**4.1.** Участниками образовательных отношений ДОУ являются - воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

**4.2.** Права ребёнка гарантируются Конвенцией ООН о правах ребёнка, законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и правовыми актами органов местного самоуправления МО «город Хасавюрт», настоящим уставом, Договором.

Каждому ребёнку гарантируется:

- 1) уважение его человеческого достоинства;
- 2) защита от применения методов физического и психического насилия;
- 3) условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- 4) удовлетворение потребности в эмоционально - личностном общении;
- 5) развитие творческих способностей и интересов;
- 6) получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков;
- 7) образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

**4.3.** Дисциплина в ДОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

**4.4.** Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

**4.5.** Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

1) выбирать формы получения образования и формы обучения в соответствии с условиями, имеющимися в ДОУ;

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

3) дать ребенку дошкольное образование;

4) знакомиться с уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

5) защищать права и законные интересы детей;

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

7) принимать участие в управлении ДОУ в форме, определяемой настоящим уставом;

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

**4.6.** Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка ДОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между ДОУ и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДОУ;

**4.7.** Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Договором.

**4.8.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, родители

(законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**4.9.** Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право самостоятельно выбрать и использовать методику обучения и воспитания, методические комплекты, методические пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методы оценки знаний воспитанников.

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДООУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДООУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении ДООУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ДООУ;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;



13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**4.10. Педагогические работники обязаны:**

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию Программ;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав ДООУ, правила внутреннего трудового распорядка.

**4.11. Педагогические работники несут ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральным законодательством.**

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и

достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

**4.12.** ДООУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и уставом ДООУ, по согласованию с Учредителем.

**4.13.** ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивает реализацию в полном объеме Программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создает безопасные условия обучения, воспитания воспитанниками, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДООУ;

3) соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДООУ.

**4.14.** За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДООУ и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **5. Структура и компетенция органов управления ДООУ, порядок их формирования и сроки полномочий**

**5.1.** Управление ДООУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и республики Дагестан.

**5.2.** Управление ДООУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

**5.3.** Высшим органом управления ДООУ является Учредитель.

**К Компетенция Учредителя относятся:**

- 1) принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации ДООУ;
- 2) утверждение устава ДООУ, изменений в устав;
- 3) участие в заседании Педагогического совета ДООУ, Общего собрания трудового коллектива ДООУ.
- 4) закрепление имущества на праве оперативного управления;
- 5) формирование и утверждение муниципального задания ДООУ, принятие решения об изменении муниципального задания;
- 6) определение порядка и объёмов финансового обеспечения выполнения муниципального задания ДООУ;
- 7) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания ДООУ;
- 8) предварительное согласование крупных сделок ДООУ;
- 9) установление заработной платы работникам ДООУ, а также надбавок и доплат к должностным окладам;
- 10) приём и увольнение заведующего ДООУ. Полномочия учредителя по приёму и увольнению заведующего ДООУ на основании постановления главы МО «город Хасавюрт» «О передаче полномочий» переданы начальнику управления образования.
- 11) иные полномочия, определённые действующим законодательством Российской Федерации, законодательством республики Дагестан, правовыми актами органов местного самоуправления МО «город Хасавюрт», настоящим уставом.

**5.4.** Единоличным исполнительным органом ДООУ является заведующий ДООУ, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ.

**Заведующий ДООУ:**

- 1) несёт ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность ДООУ в пределах своих функциональных обязанностей;
- 2) издаёт приказы по ДООУ, обязательные к исполнению работниками ДООУ;
- 3) действует от имени ДООУ, представляет его в организациях всех организационно-правовых форм и форм собственности без доверенности;
- 4) распоряжается имуществом ДООУ в пределах, установленных настоящим уставом, и в соответствии с действующим законодательством;
- 5) выдаёт доверенности;
- 6) открывает лицевой счёт в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) осуществляет приём на работу и расстановку кадров, поощряет работников ДООУ, налагает взыскания и увольняет с работы;
- 8) утверждает штатное расписание в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- 9) заключает от имени ДОО договоры;
- 10) организует аттестацию работников ДОО;
- 11) осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- 12) контролирует работников ДОО, в том числе путём посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий;
- 13) решает вопросы текущей деятельности, не отнесённые к компетенции ДОО и учредителя;
- 14) на время своего отпуска возлагает обязанности на одного из заместителя или работников ДОО.

#### **5.5. Коллегиальными органами управления ДОО являются.**

- Совет ДОО;
- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Совет родителей (законных представителей);

Деятельность коллегиальных органов управления ДОО регламентируется настоящим Уставом и соответствующими локальными нормативными актами.

**5.6. Совет ДОО** (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления ДОО, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с настоящим Уставом ДОО решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

**5.7.** В состав Совета входят представители работников ДОО, представитель управления образования, родителей (законных представителей) воспитанников.

Представители работников избираются на Общем собрании работников ДОО, осуществляющем деятельность в соответствии с Положением об общем собрании трудового коллектива ДОО, простым большинством голосов.

Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

#### **5.8.К компетенции Совета относятся решения следующих вопросов**

- определение основных направлений развития ДОО;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательного процесса;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса и форм его организации в ДОО, в повышении качества образования и воспитания;



- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;
- привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- принятие программы развития ДОУ;
- участие в работе Комиссии по проведению самообследования, осуществляющей деятельность согласно Положению о порядке проведения самообследования ДОУ;
- согласование по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда на основании Положения о порядке и установления стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка» по представлению заведующего;
- согласование и принятие локальных актов ДОУ, относящихся к компетентности Совета;
- контроль целевого использования привлеченных пожертвований;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств ДОУ;
- содействие улучшению условий организации питания, медицинского обслуживания воспитанников ДОУ
- содействие в создании здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ДОУ;
- информирование общественности о результатах деятельности Совета ДОУ.

**5.9. Коллегиальным органом управления в учреждении является Общее собрание трудового коллектива (далее Общее собрание).**

**Функции общего собрания:**

- 1) обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков сотрудников;
- 2) вносит изменения и дополнения в Устав ДОУ, другие локальные нормативные акты;
- 3) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;
- 4) рассматривает вопросы охраны безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- 5) определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДОУ;
- 6) заслушивает отчеты заведующего ДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- 7) заслушивает отчеты по работе заведующего, заместителя заведующего по воспитательно-методической работе, заместителя заведующего АХЧ, председателя Совета трудового коллектива (далее СТК), вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;

8) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

**5.10.** В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники ДООУ.

**5.11.** На заседание общего собрания работников могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

**5.12.** Общее собрание работников собирается не реже двух раз в календарный год. Заседание общего собрания работников считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 состава работников ДООУ.

**5.13.** Общее собрание избирает его председателя. Председатель общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку проведения заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Заведующий Учреждения входит в состав на правах сопредседателя.

**5.14.** Для ведения протокола заседаний Общего собрания из его членов избирается секретарь.

**5.15.** Решение Общего собрания принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих

**5.16.** Управление педагогической деятельностью осуществляется педагогическим советом ДООУ на основании положения о нем, утвержденного заведующим ДООУ.

**Задачами педагогического совета ДООУ являются:**

- 1) реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- 2) определение основных направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, образовательной программы ДООУ;
- 3) внедрение в практику работы ДООУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- 4) повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников ДООУ.

**5.17. Функции Педагогического совета:**

- 1) согласовывает локальные нормативные акты ДООУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопросы о внесении необходимых в них изменений;

- 2) определяет направления образовательной деятельности, выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ;
- 3) рассматривает и согласовывает основную образовательную программу ДОУ, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОУ;
- 4) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности, меры по укреплению охраны здоровья воспитанников и другие вопросы деятельности ДОУ;
- 5) анализирует ход качественного выполнения программ воспитания и обучения;
- 6) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- 7) заслушивает отчеты о реализации основной образовательной программы ДОУ;
- 8) обсуждает выполнение приказов, инструкций, положений и других локальных нормативных документов по дошкольному образованию;
- 9) участвует в подведении итогов деятельности ДОУ за учебный год;

**5.18.** В состав педагогического совета входят все педагогические работники ДОУ.

**5.19.** На заседание Педагогического совета могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, медицинские работники. Необходимость их приглашения определяется председателем. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в компетенции

**5.20.** Педагогический совет работает по плану, который является составной частью плана работы ДОУ на учебный год.

**5.21.** Председателем педагогического совета является заведующий ДОУ.

**5.22.** Для ведения протокола заседаний педагогического совета из его членов избирается секретарь.

**5.23.** Заседания Педагогического совета проводятся один раз в квартал.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовали не менее 2/3 педагогов.

**5.24.** Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решение, принятое в пределах полномочий педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех педагогических работников.

**5.25.** Коллегиальным органом общественного управления ДОУ является совет родителей. В состав совета родителей (законных представителей) входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

### **5.26. Задачами совета родителей являются:**

- совместная работа с ДООУ по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников ДООУ;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДООУ;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДООУ.

### **5.27. Функции Родительского комитета:**

- 1) обсуждает локальные нормативные акты ДООУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 2) вносит предложения по совершенствованию деятельности ДООУ и получает информацию о результатах рассмотрения этих предложений;
- 3) заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДООУ;
- 4) участвует в подведении итогов деятельности ДООУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- 5) заслушивает, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации основной образовательной программы, результат готовности детей к школьному обучению;
- 6) заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- 7) оказывает помощь ДООУ в работе с неблагополучными семьями;
- 8) принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в ДООУ;
- 9) содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ - родительских собраний, утренников, конференций, клубов, конкурсов, Дней открытых дверей и др;
- 10) оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

**5.28.** Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на учебный год.

**5.29.** Заседания Родительского комитета созываются не реже 3 раз в год. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 половины его состава.

**5.30.** Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос



председателя Родительского комитета. Решения Родительского комитета рассматриваются на общем родительском собрании

**5.31.** Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с руководителем ДОУ. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

**5.32.** Решения совета родителей (законных представителей) рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании работников ДОУ.

## **6. Имущественное и финансовое обеспечение ДОУ**

**6.1.** В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим уставом учредитель в установленном порядке закрепляет за ДОУ объекты права собственности.

**6.2.** ДОУ, закрепленные за ним на праве оперативного управления или находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения), приватизации не подлежат.

**6.3.** Имущество ДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Перечень имущества, передаваемого на праве оперативного управления ДОУ, прилагается.

Собственником имущества ДОУ является муниципальное образование МО «город Хасавюрт».

Земельный участок, необходимый для выполнения ДОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (оперативного) пользования.

**6.4.** ДОУ владеет, пользуется имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом.

**6.5.** ДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым ДОУ за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

**6.6.** Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за ДОУ либо приобретённое ДОУ за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у ДОУ, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

**6.7.** Изъятие имущества, закреплённого за ДОУ на праве оперативного управления, производится в установленном законом порядке по решению главы администрации МО «город Хасавюрт».

**6.8.** Руководитель ДОУ несёт ответственность за использование не по назначению и несохранность муниципального имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления.

**6.9.** ДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ДОУ собственником имуществ.

**6.10.** Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**6.11.** Источниками формирования имущества и финансовых средств являются:

- имущество, переданное ДОУ на праве оперативного управления;
- бюджетные субсидии;
- средства родителей (законных представителей) за питание ребенка в ДОУ;

**6.12.** Муниципальное задание для ДОУ формируется и утверждается управлением образования в порядке, определённом администрацией МО «город Хасавюрт», в соответствии с предусмотренными настоящим уставом видами деятельности ДОУ.

ДОУ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

ДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

**6.13.** Финансовое обеспечение по выполнению сформированного управлением образования муниципального задания ДОУ осуществляется из бюджета МО «город Хасавюрт» в виде субсидий в порядке и объёмах, определённых учредителем, и поступлений родительской платы за содержание детей в ДОУ по другим расходам.

**6.14.** Порядок ведения бухгалтерского и статистического учёта и отчётности в ДОУ регулируется действующим законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский и статистический учёт и отчётность ДОУ осуществляются централизованной бухгалтерией.

## **7. Учет, отчетность и контроль деятельности ДОУ.**

**7.1.** ДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет". Сведения об образовательной организации размещаются на сайте в соответствии со ст.29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. №582 «Правила

размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»

**7.2. ДОО обеспечивает открытость и доступность:**

**1) информации:**

- а) о дате создания ДОО, об учредителе, о месте нахождения ДОО и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления ДОО;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием методических пособий предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж) о руководителе ДОО, его заместителях, руководителях филиалов ДОО (при их наличии);
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении ДОО (в том числе о наличии оборудованных групп, объектов для проведения непосредственно образовательной деятельности, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);
- к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

**2) копий:**

- а) устава ДОО;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДОО;
- г) локальных нормативных актов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

**3) отчета о результатах самообследования.** Показатели деятельности ДОО, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) **предписаний органов**, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

5) **иной информации**, которая размещается, опубликовывается по решению ДООУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан.

**7.3.** Информация и документы, указанные в подпункте 2 пункта 7.2. настоящего устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте ДООУ в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

## **8. Локальные нормативные акты ДООУ и порядок их принятия**

**8.1.** ДООУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики, а также настоящим Уставом.

**8.2.** ДООУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности на основании Положения о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов в ДООУ, утвержденном заведующим ДООУ. По согласованию с Учредителем.

**8.3.** Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность ДООУ:

- устав;
- приказы;
- правила;
- инструкции;
- расписания;
- положения;
- договоры;

- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у ДООУ полномочий.

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

## **9. Реорганизация и ликвидация ДООУ**

**9.1.** ДООУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.



**9.2.** Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации ДОО допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

**9.3.** ДОО может быть реорганизовано в иную образовательную организацию. Решение о реорганизации ДОО принимается главой администрации МО «город Хасавюрт».

**9.4.** ДОО может быть ликвидировано в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании постановления администрации МО «город Хасавюрт» по согласованию с Собранием депутатов МО «город Хасавюрт»;
- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям;
- по решению органа, осуществляющего регистрацию ДОО, в случае невыполнения им уставных целей и задач;
- автоматически, при не возобновлении в течение 12 месяцев изъятой лицензии;
- по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**9.5.** Ликвидация или реорганизация ДОО производится, как правило, по окончании учебного года в порядке, установленном Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью МО «город Хасавюрт», и Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений МО «город Хасавюрт».

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

**9.7.** Требования кредиторов ликвидируемого ДОО удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание. Имущество ДОО, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ДОО, передаётся ликвидационной комиссией собственнику.

## **10. Порядок изменения Устава**

Изменения в устав вносятся по инициативе управления образования, трудового коллектива, родителей (законных представителей), принимаются на общем собрании, утверждаются учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

*Варвара Васильевна* (24) листов

Начальник МС г. Хасавюрт \_\_\_\_\_ И.Н. Дадаев

