

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления
образования администрации
МР «Кизилюртовский район»
Р. Б. Татарханов

25.02.2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

Постановлением
Главы администрации
МР «Кизилюртовский район»
М. Г. Шабанов

от 18.03.2016г. № 31

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
«ЗВЁЗДОЧКА»
/МКДОУ Д/С «ЗВЁЗДОЧКА/
(Новая редакция)**

**РД, Кизилюртовский район
с. Нечаевка, 2016г.**

1. Общие положения

Настоящий устав является новой редакцией Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Звёздочка» Кизилюртовского района Республики Дагестан

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

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

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение д/с «Звёздочка» зарегистрировано на основании распоряжение администрации МР, что зафиксировано свидетельством о государственной регистрации от 17.08.2011г. регистрационный номер 1020502236908 ОГРН серия 05 №002531173

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

1.1. Полное официальное наименование: Муниципального казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звёздочка»

1.2. Сокращенное официальное название: МКДОУ детский сад «Звёздочка» (далее ДОУ)

Сокращенное название может использоваться наряду с полным наименованием на печати, официальных документах и в символике детского сада.

1.3. Юридический адрес учреждения МКДОУ детский сад «Звёздочка»:

368109, РД, Кизилюртовского района, с. Нечаевка, ул. Имама Шамиля № 3 /тупик/
По данному адресу размещается Исполнительный орган –муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка» (далее –Заведующий)

1.4. Почтовый адрес и место хранения документов учреждения:

368109, РД, Кизилюртовского район, с.Нечаевка, ул. Имама Шамиля №3 /тупик/

1.5. Организационно-правовая форма - казенное учреждение.

1.6. Тип- дошкольное образовательное учреждение

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

1.8. Учредителем и собственником имущество МКДОУ «Детский сад» общеразвивающего вида «Звёздочка» является администрация муниципального района «Кизилюртовского района» (далее Учредитель)

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

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

1.11. Муниципальное задание для ДООУ в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

ДООУ не вправе отказаться от его выполнения.

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

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

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

2. Предмет, цели и виды деятельности МКДООУ детский сад «Звёздочка»

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

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

2.3. Целями деятельности, для которых создано ДООУ, является:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- оказание методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. ДООУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования

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

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

2.6.

Медицинское обслуживание детей в ДООУ обеспечивается специально закрепленным органом здравоохранения за ДООУ медицинским персоналом.

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

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

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

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников ;
- проведение санитарно-гигиенических ,профилактических и оздоровительных мероприятий ;
- соблюдение государственных санитарно гигиенических правил и нормативов ;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

3. Организация образовательного процесса

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

3.2. Количество групп в ДОО, 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 образовательного процесса, (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.3. Группы могут иметь обще развивающую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах обще развивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

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

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

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

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

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

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

3.10. Образовательная деятельность в ДОО ведется на государственном языке.

3.11. Образовательная программа дошкольного образования реализуется специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.12. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально – коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно – эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.13. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками ДОО в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявления и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги- психологи, психологи).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей .

3.14. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в ДОО определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в ДОО создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.15. ДОО работает по режиму пятидневной рабочей недели с 10.5 часовым пребыванием воспитанников с 07.30 до 18.00 мин и календарным временем посещения- круглогодично. Суббота воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

3.16. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели.

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

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

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

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

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

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

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

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

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- путевка (сертификат, направление), выданную управлением образования;
- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения ДОО данного вида;
- заключения психолога, медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы комбинированной направленности;

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

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

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

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

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

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

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

4.10. Отчисление воспитанников из ДООУ производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе ДООУ путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

- а) по окончании освоения основной образовательной программы ДООУ и достижении

- воспитанников на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

- б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка,

- препятствующим его дальнейшему пребыванию в ДООУ;

- в) при неоднократном нарушении условий договора об образовании с родителями.

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

Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрации ДООУ обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

5. Права и обязанности участников образовательного отношений.

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

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

6. Воспитанники ДООУ имеют право:

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

6.2. Охрану жизни и здоровья.

6.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

6.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

6.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

6.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.)

В соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.

6.7. Развитие творческих способностей и интересов.

6.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

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

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

7. Ликвидация и реорганизация ДООУ

- 7.1. Защищать законные права и интересы ребенка.
- 7.2. Вносить предложения администрации ДООУ по улучшению работы с детьми.
- 7.3. Консультироваться с педагогическими работниками ДООУ по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей)
- 7.4. Принимать участие в управлении ДООУ в порядке, предусмотренном настоящим уставом.
- 7.5. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДООУ и родителями (законными представителями).
- 7.6. Заслушивать отчеты Заведующего ДООУ и педагогов о работе с детьми.
- 7.7. Оказывать ДООУ посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.
- 7.8. Досрочно расторгать, договор между ДООУ и родителями.
- 7.9. на получении в установленном Правительством Республики Дагестан порядке компенсации части платы за содержание детей в ДООУ.
- 7.10. Присутствовать при обследовании детей психолого -медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

8. Родители (законные представители) обязаны:

- 8.1. Выполнять настоящий устав в части, касающиеся их прав и обязанностей.
- 8.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.
- 8.3. Не нарушать режим работы ДООУ.
- 8.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в ДООУ.
- 8.5. Своевременно ставить в известность администрацию ДООУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни.
- 8.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать деньги.
- 8.7. Добросовестно выполнять условия договора с ДООУ.
- 8.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.
- 8.9. При нахождении в ДООУ вежливо вести себя с работниками и посетителями ДООУ.
- 8.10. В присутствии ребенка, других воспитанников ДООУ воздерживаться от действий и высказывания, умаляющих авторитет воспитателей.
- 8.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками ДООУ в вопросах воспитания ребенка.
- 8.12. Информировать Заведующего ДООУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

9. Работники ДООУ имеют право:

- 9.1. На участие в управлении ДООУ в порядке, определяемом уставом.
- 9.2. На участие в разработке образовательных программ.
- 9.3. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой утвержденной ДООУ.
- 9.4. Повышение квалификации. В этих целях МКДООУ создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовке.
- 9.5. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 9.6. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывный преподавательской работы.
- 9.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования.
- 9.8. Участие в управлении ДООУ в порядке, определенном настоящим уставом.
- 9.9. Иные право и свободы, предусмотренные федеральными законами.

10. Работники ДООУ обязаны:

- 10.1. Соблюдать устав ДООУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДООУ.
- 10.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- 10.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
- 10.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.
- 10.5. Выполнять условия трудового договора.
- 10.6. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 10.7. Иные право, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.
- 10.8. Проходить в соответствии с трудовыми законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ДООУ.

11. Педагогические работники обязаны:

11.1. Выполнять устав ДОО, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.

11.2. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.

11.3. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

11.4. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать .

11.5. Соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками ДОО, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями ДОО, воздерживаться от действий или высказывания, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.

11.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

11.7. Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.

11.8. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами ДОО.

12. Порядок комплектования персонала.

12.1. Работодателем для всех работников ДОО является данное ДОО как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

12.2. К трудовой деятельности в ДОО не допускаются:

-лица, имеющие судимость за совершение преступления, против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности.

12.3. Отношения работника и ДОО регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

12.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Коллективным договором и положением об оплате труда, принимаемым в виде принимаемым в виде приложения к коллективному договору (соглашению) по результатам коллективных переговоров.

-ДОО, в пределах, имеющихся у него средств, устанавливает работниками размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним,

а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

- Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов) базовых ставок коэффициентов, установленных по профессиональными квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления.

12.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Заведующего ДООУ в соответствии с положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым Заведующим ДООУ и согласованным с представительными органом работников.

12.6. Увольнение работника ДООУ осуществляется при возникновении оснований предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации
От 30.12.20012 № 197-ФЗ

12.7. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы ДООУ могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

13. Управление ДООУ

13.1. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

14. Единоличным исполнительным органом ДООУ является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ.

14.1. Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность ДООУ. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям временно на период своего отсутствия.

14.2. Заведующий ДООУ организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДООУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

14.3. Заведующий ДООУ без доверенности действует от имени ДООУ, в т.ч.:

-заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДООУ, утверждает штатное расписание ДООУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях.

-принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДООУ по вопросам , отнесенные к его компетенции настоящим уставом, в порядке, установленном настоящим уставом.

-представляет в установленном порядке статистические, и иные отчеты;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОО;
- контролирует работу и обеспечивает эффективные взаимодействия структурных подразделений ДОО.

14.4. Заведующий ДОО осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОО;
- планирует и организует работу ДОО в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДОО;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления ДОО;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДОО;
- устанавливает заработную плату работников ДОО, в т.ч. оклады, надбавки и доплаты к окладом, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с положением об оплате труда работников ДОО, законными и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ДОО;
- готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении воспитанника; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении воспитанника;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации ;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдения;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ДОО;
- проводят занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДОО по вопросам деятельности ДОО;
- распределяет обязанности между работниками ДОО;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДОО;
- применяет меры поощрения к работникам ДОО в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

14.5. Заведующий ДОО обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДОО муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДОО;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ДОО;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОО;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОО из бюджета муниципального района, и соблюдение ДОО финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОО;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДОО;
- заключать договоры между ДОО и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников ДОО;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;

Организовывать подготовку ДОО к новому учебному году, подписывать акт приемки ДОО;

- обеспечивать исполнение правовых актов государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ДОО;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санитарно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 30 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в ДОО;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;

15. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников ДОУ, педагогический совет, попечительский совет, родительские комитеты.

15.1. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогические работники в ДОУ создаются и действуют родительские комитеты.

-родительский комитет группы избирается собранием родителей группы в количестве 2-4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в родительский комитет ДОУ. Родительские комитеты имеют председателей избираемых членами комитета из их числа.

Состав родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом Заведующего ДОУ. Одни и те же лица могут выходить в состав родительских комитетов более одного срока подряд. В составе родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов родительский комитет ДОУ созывает родительское собрание ДОУ. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений во всем вопросам организации деятельности ДОУ.

Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах, утверждаемого управляющим советам.

15.2. Общее собрание работников ДОУ является коллегиальным органом управления в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития ДОУ, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДОУ;
- внесение предложений об изменении и дополнении устава ДОУ;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Заведующего ДОУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручения представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДОУ или их представителями;

- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
 - создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОО;
 - заслушивание ежегодного отчета ДОО о проделанной работе;
 - ходатайства о награждении работников ДОО.
 - общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников ДОО на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ДОО, включая работников обособленных структурных подразделений.
 - общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Заведующий ДОО.
 - общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДОО.
 - решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляется протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим ДОО. Заведующий отчитывается на очередном общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания.
- Решения по вопросам о внесении предложения об изменении и дополнения устава ДОО, утверждения правил внутреннего трудового распорядка ДОО, принятия решения о прекращении деятельности управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

15.3. Педагогический совет ДОО является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

- Членами педагогического совета являются все педагогические работники (в т.ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники ДОО, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем педагогического совета является Заведующий ДОО.
- Решения педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.
- Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях ДОО из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.
- Педагогический совет:

Обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации; организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

Согласовывает положение об аттестации педагогических работников;

Определяет направления опытно-экспериментальной работы;

Выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

Рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;

Обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

-Педагогический совет вправе действовать от имени ДОО по вопросам отнесенным к его компетенции

-по вопросам не отнесенным к компетенции педагогического совета подпункт педагогической совет не выступает от имени ДОО.

16. К компетенции Учредителя относятся:

-создание ДОО (в т.ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидации;

-создание условий для функционирования групп для детей от 2 мес- до 3 лет.

-утверждение устава ДОО, а также вносимых в него изменений.

-назначение Заведующего ДОО и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращении трудового договора с ним;

-формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее- муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом ДОО основными видами деятельности;

-предварительное согласование совершения ДОО крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

-принятия решения об одобрении сделок с участием ДОО, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом « О некоммерческих организациях»;

-предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ДОО, в т.ч. передаче его в аренду;

-согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОО Учредителем или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

-определение перечня особо ценного движимого имущества;

- закрепление муниципального имущества за ДООУ на праве оперативного управления, а также изъятия такого имущества;
 - установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДООУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
 - согласования внесения ДООУ имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
 - согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ
- Учредителем или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
 - определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
 - осуществление контроля за деятельностью ДООУ в соответствии с законодательством РФ;
 - определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
 - контроль финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
 - согласование штатного расписания ДООУ;
 - финансовое обеспечение деятельности ДООУ;
 - создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними
 - создание условий для присмотра и ухода за детьми от 2 месяца до 3 лет
 - издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
 - осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

17. Учет, отчетность и контроль

17.1. Бухгалтерский учет и статистическую отчетность, в порядке установленном законодательством Российской Федерации осуществляет Централизованная бухгалтерия Кизлярского района

17.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органами государственной статистики и налоговым органом, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждению отражает в смете доходов и расходов все доходов, получаемые как из муниципального бюджета, а также от осуществления приносящий доход деятельности

17.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется Учредителем, соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

18. Реорганизация, изменение типа и ликвидации ДООУ. Хранение документов

18.1. ДООУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

18.2. Изменение типа ДООУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителю администрации МР «Кизлярский район»

18.3. В случае принятия решения о ликвидации ДООУ создается ликвидационная комиссия. Имущество ДООУ, оставшееся после удовлетворения требований кредитов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть взыскание по обязательствам ДООУ, передается ликвидационной комиссией в казну МР «Кизилюртовский район». Ликвидация ДООУ может быть произведено только с согласия схода жителей данного населенного пункта, где расположено ДООУ.

18.4. При реорганизации или ликвидации ДООУ должна быть обеспечена сохранность имеющиеся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

При реорганизации ДООУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации ДООУ документы передаются в архив муниципального района «Кизилюртовский район»

19. Порядок изменения устава

Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

20. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДООУ

20.1. Организация образовательного процесса в ДООУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Республики Дагестан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МР «Кизилюртовский район»

20.2 ДООУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- Устав Учреждения;
- Приказы, распоряжения заведующего Учреждением;
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Коллективный договор;
- Штатное расписание Учреждения;
- Договор об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- И иные положения и инструкции.

20.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДООУ, учитывается мнение советов родителей, профсоюзной организации и общего собрания работников учреждения.

20.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Заведующим ДООУ после согласования с органами коллегиального управления ДООУ.

20.5. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ДООУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене. Недействительное положение подлежит замене другим.

20.6. Во всем, что не предусмотрено настоящим Уставом, ДООУ руководствуется действующим законодательством РФ.

**Устав принят на общем собрании
трудоого коллектива МКДОУ «Детский сад « Звездочка »
«18» февраля 2016 года (протокол № 01_ от «16» февраля 2016 года**

И. о. заведующий МКДОУ
« Детский сад общеразвивающего вида
«Звездочка»

Н. Х. Шамхалова.

Прошито 19(девятнадцать) листов Пронумеровано 18(восемнадцать) листов И. о. Завед. МКДОУ Шамхалова Н.Х. 16.02.2016г.	Прошито 19(девятнадцать) листов Пронумеровано 18(восемнадцать) листов И. о. Завед. МКДОУ Шамхалова Н.Х. 16.02.2016г.
Прошито 19(девятнадцать) листов Пронумеровано 18(восемнадцать) листов И. о. Завед. МКДОУ Шамхалова Н.Х. 16.02.2016г.	Прошито 19(девятнадцать) листов Пронумеровано 18(восемнадцать) листов И. о. Завед. МКДОУ Шамхалова Н.Х. 16.02.2016г.
Прошито 19(девятнадцать) листов Пронумеровано 18(восемнадцать) листов И. о. Завед. МКДОУ Шамхалова Н.Х. 16.02.2016г.	Прошито 19(девятнадцать) листов Пронумеровано 18(восемнадцать) листов И. о. Завед. МКДОУ Шамхалова Н.Х. 16.02.2016г.
Прошито 19(девятнадцать) листов Пронумеровано 18(восемнадцать) листов И. о. Завед. МКДОУ Шамхалова Н.Х. 16.02.2016г.	

Прошито
19(девятнадцать) листов
Пронумеровано
18(восемнадцать) листов
И. о. Завсд. МКДОУ

Шамхалова Н.Х.
16.02.2016г.



1

Утвержден
постановлением
администрации
МР «Кизилпортовский район»
от « 13 » 07 2021
№ 94

**ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ
ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
МР «КИЗИЛПОРТОВСКИЙ РАЙОН»**



Кизилпортовский район
2021 г.

Изменения Устава муниципальных казенных
дошкольных образовательных учреждений
МР «Кизилюртовский район»

1. Дополнить пункт 2.1. раздела 2. Устава:

- «Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания воспитанников. Структурные подразделения образовательного учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденных заведующим ДОУ»;

- пункт 3.8. раздела 3 после слова «детей.» словами следующего содержания: «, реализация образовательных программ на уровне дошкольного образования, реализация современных, вариативных и востребованных дополнительных программ для детей различных направленностей, обеспечивающих достижение показателей развития системы дополнительного образования»;

- пункт 3.12. раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания: «ДОУ осуществляет образовательный процесс по дополнительному образованию муниципального опорного центра дополнительного образования детей, для реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных программ для детей различных направленностей, обеспечивающих достижение показателей развития системы дополнительного образования».

Изменения
Устава приняты общим
собранием трудового
коллектива.

Протокол № 5 от 14.04.21г

**ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА «ЗВЁЗДОЧКА» (МКДОУ «ЗВЁЗДОЧКА»)**

РЕШЕНИЕ

14.07.2021г.

№ 5

О внесении дополнений в Устав МКДОУ «Звёздочка»

В целях обеспечения исполнения приказа Министерства образования и науки Республики Дагестан от 31 июля 2019 г. «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Республики Дагестан» № 1392-11-18/19, постановлений администрации МР «Кизилюртовский район» от 04.09.2020 № 112 «Об утверждении Правил персонифицированного образования детей в МР «Кизилюртовский район» и от 13.07.2021 № 94 «О внесении изменений в Уставы муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений МР «Кизилюртовский район»:

1. Внести в Устав МКДОУ «Звёздочка» следующие изменения:

1.1. пункт 2.1. раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания: «Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения образовательного учреждения, в том числе филиалы и представительства не являются юридическими лицами и действует на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденных заведующим ДОУ»;

1.2. пункт 3.8. раздела 3 после слова «детей.» словами следующего содержания: «, реализация общеобразовательных программ на уровне дошкольного образования, реализация современных, вариативных и востребованных дополнительных программ для детей различных направленностей, обеспечивающих достижение показателей развития системы дополнительного образования».

1.3. пункт 3.12. раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания: «ДОУ осуществляет образовательный процесс по дополнительному образованию муниципального опорного центра дополнительного образования детей, для реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных программ для детей различных направленностей, обеспечивающих достижение показателей развития системы дополнительного образования».

Заведующий



П.М. Магомедова

СОГЛАСОВАНО

Начальник МКУ «Управление образования
администрации МР «Кизилюртовский район»

Х.Г. Гаджиев

2021



УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением
главы администрации
МР «Кизилюртовский район»
от 13.07.2021 №94



ПРИНЯТЫ

На общем собрании трудового
коллектива МКДОУ «Звездочка»
Протокол № 5 от 14.07.2021.

ДОПОЛНЕНИЯ К УСТАВУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА «ЗВЕЗДОЧКА»
(МКДОУ «Звездочка»)

с. Нечаевка
2021г.

ДОПОЛНЕНИЯ К УСТАВУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА «ЗВЕЗДОЧКА»
с. Нечаевка МР «Кизилюртовский район»

Внести в Устав МКДОУ «Звездочка» следующие изменения:

1.1. пункт 2.1. раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания: «Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения образовательного учреждения, в том числе филиалы и представительства не являются юридическими лицами и действует на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденных заведующим ДОУ»;

1.2. пункт 3.8. раздела 3 после слова «детей.» словами следующего содержания: «реализация общеобразовательных программ на уровне дошкольного образования, реализация современных, вариативных и востребованных дополнительных программ для детей различных направленностей, обеспечивающих достижение показателей развития системы дополнительного образования».

1.3. пункт 3.12. раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания: «ДОУ осуществляет образовательный процесс по дополнительному образованию муниципального опорного центра дополнительного образования детей, для реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных программ для детей различных направленностей, обеспечивающих достижение показателей развития системы дополнительного образования».

Дополнения к Уставу
приняты общим собранием
трудоого коллектива
Протокол №5 от 14.07.2021г.