

СОГЛАСОВАН

Палата имущественных и земельных отношений Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан

« » 2024 г.

Председатель



Хантимеров

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Исполнительного комитета Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан

от «27» ноября 2006 г. № 265

в редакции Постановления Исполнительного комитета Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан

от «29 мая 2024 г. № 231

Руководитель Исполнительного комитета

И.Ф. Салихзянов

И.Ф. Салихзянов

СОГЛАСОВАН

Финансово-бюджетная палата Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан

« »

Председатель

И.Ф. Салихзянов



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СТАРОКАРАМАЛИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КОЯШКАЙ» МУСЛЮМОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

с. Старые Карамалы

2024 г.

1. Общие положения

Настоящий Устав регулирует образовательную, воспитательную и финансово - хозяйственную деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Старокарамалинский детский сад «Кояшкай» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан.

1.1. Дошкольное образовательное учреждение Старокарамалинский детский сад «Кояшкай» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан является муниципальным бюджетным образовательным учреждением (далее – Учреждение), находящимся в ведении муниципального образования «Муслимовский муниципальный район».

1.2. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. **Полное наименование Учреждения на русском языке:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Старокарамалинский детский сад «Кояшкай» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан.

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МБДОУ «Кояшкай».

Полное наименование Учреждения на татарском языке: Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе Иске Карамалы авылы «Кояшкай» балалар бакчасы.

Сокращенное наименование Учреждения на татарском языке: МБМББУ «Кояшкай».

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения - бюджетное учреждение.

Тип учреждения – Дошкольное образовательное учреждение, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Вид Учреждения - детский сад (реализует основную образовательную программу дошкольного образования).

1.5. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический адрес): 423982, Республика Татарстан, Муслимовский район, село Старые Карамалы, ул.Молодежная, д.28а.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Исполнительный комитет Муслимовского муниципального района Республики Татарстан. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Исполнительный комитет Муслимовского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учредитель). Юридический и почтовый адрес Учредителя: 423970, Республика Татарстан, Муслимовский район, село Муслимово, улица Пушкина,41. Функции и полномочия собственника в отношении, закрепленного за Учреждением муниципального имущества осуществляет Палата имущественных и земельных отношений Муслимовского муниципального района Республики Татарстан (далее - Собственник).

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, федеральными законами, законами Республики Татарстан, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Республики Татарстан «Об образовании», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях», а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и

Республики Татарстан, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

1.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

1.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, обеспечивает ее обновление.

1.12. В Учреждение не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). В государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях образование носит светский характер.

1.13. Права на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.14. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.15. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.16. Для реализации своей деятельности Учреждение может создавать в установленном законом порядке филиалы. На момент государственной регистрации настоящего устава Учреждение филиалов не имеет.

1.17. Учреждение не преследует цели извлечения прибыли в качестве основной цели деятельности, вместе с тем вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям создания Учреждения.

1.18. Учреждение может осуществлять ведение бухгалтерского учета самостоятельно, либо на договорных началах с централизованной бухгалтерией в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете».

1.19. Учреждение самостоятельно разрабатывает образовательные программы дошкольного образования, направленные на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

1.20. К компетенции Учреждения относятся:

1.20.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

1.20.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудования и помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

1.20.3. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;

1.20.4. Разработка и утверждение образовательных программ;

1.20.5. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

1.20.6. Прием воспитанников в Учреждение;

1.20.7. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ;

- 1.20.8. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 1.20.9. Проведение самообследования;
- 1.20.10. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 1.20.11. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет"; - иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.20.12. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников
- 1.21. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
- 1.21.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 1.21.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, работников Учреждения;
- 1.21.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2. Предмет, цели и вид деятельности

- 2.1. Основным предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации образовательных программ дошкольного образования предусмотренных федеральными законами, законами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Муслимовского муниципального района Республики Татарстан в сфере образования.
- 2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации общеобразовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до семи лет включительно (до прекращения образовательных отношений). Подбор контингента разновозрастной группы учитывает возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.
- 2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:
- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
 - развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
 - формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
 - сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.
- 2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования.
 - осуществление комплекса мероприятий по присмотру и уходу за детьми.
- 2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.
- 2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.4. настоящего Устава, в целях,

указанных в п. 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

- осуществление иной приносящей доход деятельности:

- дополнительное образование воспитанников по программам художественно-эстетического, познавательно-речевого, естественно-научного, спортивно-оздоровительного направлений;

- подготовка детей к школе;

- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление.

2.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.10. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Питание организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным двенадцатидневным меню.

2.12. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

2.13. Работники Учреждения периодически проходят медицинское обследование в Медицинском учреждении, которое проводится за счет средств Учредителя.

2.14. За присмотр и уход за ребёнком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Её размер определяется Учредителем. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, установленными нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждение.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии возможности организации режима дня, максимально соответствующего анатомо-физиологическим особенностям данной группы) до семи лет включительно (до прекращения образовательных отношений).

3.2. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

3.3. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы дошкольного образования, а также с

учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.4. Группы могут иметь общеразвивающую направленность. В группах осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

3.5. В группы включаются воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

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

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

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

3.8. Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе Учреждения а также в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в 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.

3.10. 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.

3.11. Освоение образовательных программ не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения 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 (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи).

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

3.12. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с девятичасовым пребыванием воспитанников с 7.00 до 16.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

3.13. Ежедневный утренний прием детей проводит воспитатель, который опрашивает родителей о состоянии здоровья детей.

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

3.15. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

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

3.17. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

3.18. Учреждение с учетом социальных запросов может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом.

3.19. Образовательная деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных образовательных программ осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители) и педагоги.

4.2. Порядок приема воспитанников в Учреждение определяется локальным нормативным актом Учреждения.

4.3. Воспитанники Учреждения имеют право:

- на бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем;
- на охрану жизни и здоровья;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на развитие творческих способностей и интересов;
- на получение квалифицированной помощи в обучении;
- на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- на получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребёнка;
- вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями;
- консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения детей;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;

- участвовать в управлении Учреждения, т.е. избирать и быть избранным в родительский комитет, совет родителей;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по совершенствованию работы с детьми;
- требовать безусловного исполнения договора между родителем (законным представителем) и Учреждением с предварительным уведомлением об этом;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;
- обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребёнка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- посещать проводимые в Учреждении родительские собрания;
- исполнять условия договора, заключенного между родителями и Учреждением;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении;
- своевременно информировать Учреждение о болезни ребенка или иных причинах отсутствия;
- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребёнка в раннем возрасте;
- не нарушать режим работы Учреждения;
- ежедневно лично (или на основании заявления, доверенности) передавать ребёнка воспитателю и забирать ребёнка;
- при нахождении в Учреждении вежливо вести себя с работниками и посетителями Учреждения;
- в присутствии ребёнка, других воспитанников воздерживаться от действий, высказываний, умоляющих авторитет воспитателей;
- взаимодействовать с педагогическими работниками в вопросах воспитания ребёнка;
- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребенка.

4.6. В учреждении наряду с должностями руководящих и педагогических работников предусмотрены должности обслуживающего персонала (далее работники)

4.6.1. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональным стандартом.

4.6.2. Работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом Уставом;
- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на отдых, обеспечиваемый ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на оплату труда в соответствии с квалификацией, определяемой каждому персонально по результатам аттестации (тарификации – для рабочих), и объём выполняемой работы;
- на поощрение в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- избирать и быть избранным в любые выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.6.3. Работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производительного труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливыми, внимательными к детям, родителям (законным представителям) воспитанников и членам коллектива, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся.

4.7. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.8. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала, а также их социальные гарантии и льготы определяются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками».

4.9. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию федеральных стандартов в соответствии с утвержденной программой дошкольного образования Учреждения;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- обладать необходимой профессионально-педагогической квалификацией, соответствующей требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- соблюдать условия Устава Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты, принятые Учреждением;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе принципов уважения человеческого достоинства детей и запрета применения к ним методов физического и психического насилия;
- исполнять условия договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, сохранения и укрепления здоровья, а также психо-эмоционального состояния и воспитанника;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- выполнять условия трудового договора.
- педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги родителям (законным представителям) воспитанников Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.10. Педагогические работники имеют право:

- разрабатывать и применять образовательные программы дошкольного образования (в том числе авторские методики обучения и воспитания);
- на защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогических работников;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;
- на длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- участвовать в управлении Учреждения;
- работать в Педагогическом совете;
- участвовать в принятии Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- участвовать в принятии решений на Общем собрании трудового коллектива;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- осуществлять свободу выбора в использовании методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов, учебников, утвержденных или рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

4.11. В целях защиты своих прав родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством РФ и РТ иные способы защиты прав и законных интересов.

5. Порядок комплектования персонала

5.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности в Учреждение 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.

5.2. К трудовой деятельности Учреждения не допускаются:

- лица, имеющие судимость за совершение 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.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральном законном порядке;

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

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

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

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

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

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

- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
 - согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
 - определение перечня особо ценного движимого имущества;
 - закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
 - установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
 - согласование внесения Учреждения имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (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 Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением 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 Учреждения;
 - осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
 - определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
 - контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
 - создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
 - издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
 - осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.
- 6.3. К компетенции МКУ «Управление образования Муслюмовского района» относится решение следующих вопросов:

- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- утверждение штатного расписания Учреждения;

6.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

-Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности МКУ «Управление образования Муслюмовского района» в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, приказом руководителя МКУ «Управление образования Муслюмовского района» и непосредственно подчиняется руководителю Управления образования.

- Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

-Заведующий Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

- Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения, а также должностной инструкцией.

- Заведующий Учреждением несет ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

- Заведующий Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной

6.5. 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 педагогических работников в ДОУ формируется общее собрание работников и педагогический совет, а так же могут создаваться и иные органы управления Учреждения.

6.6. Общее собрание Учреждения – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех работников Учреждения. Полномочия работников Учреждения осуществляются Общим собранием работников Учреждения, которое:

- заслушивает отчет Заведующего Учреждения о выполнении основных уставных задач Учреждения;

- принимает решение о заключении коллективного договора с работодателем;

- рассматривает другие вопросы, вносимые на его обсуждение Заведующим Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения проводится не реже двух раз в год. Решение общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов и носит рекомендательный характер, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.7. Педагогический совет ДОУ 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 ДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

Педагогический совет:

- принимает образовательную программу Учреждения;

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- утверждает характеристики педагогических работников, представленных к награждению;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания воспитательного и образовательного процесса.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседания протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета

6.8. В целях содействия Учреждения в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников в Учреждении может создаваться

и действовать Родительский комитет Учреждения. Деятельность Родительского комитета регламентируются Положением о Родительском комитете.

7. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

7.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами организации, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

7.2. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

7.3. Заведующий Учреждения обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

7.4. Заведующий обязан сообщить Учредителю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

7.5. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по причине, не зависящей от заведующего, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

7.6. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.7. Работник Учреждения обязан уведомлять заведующего Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления заведующего Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются заведующим Учреждения.

8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

8.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

8.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета Исполнительного комитета Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;

- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

8.3. Учреждения вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

8.4. Привлечение Учреждения дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

8.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

8.6. Имущество Учреждения закреплено за ним на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждения своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.7. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.8. Учреждение 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 Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

8.9. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

8.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждения своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

8.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.12. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Татарстан и иными нормативными правовыми актами:

- совершение Учреждения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение Учреждения денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- передачу Учреждения некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

9. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

9.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ дошкольного образования, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Муслимовского муниципального района. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения, им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающие права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения.

9.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.5. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

9.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников образовательного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательным учреждением.

10. Порядок изменения Устава

10.1. Данный Устав может дополняться и изменяться.

10.2. Все дополнения и изменения не могут противоречить существующему законодательству Российской Федерации.

10.3. Все вопросы деятельности Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

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

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

11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов

11.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, по решению Учредителя, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

11.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

11.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Муслимовского муниципального района Республики Татарстан.

11.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано, пронитуровано и скреплено печатью
17 (*семнадцать*) листов

Заведующий МБДОУ «Копыцкий»

Ольга Дмитриевна

