

законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.13. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является: обеспечение на территории муниципального района «Гумбетовский район» реализации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами МР «Гумбетовский район» и своим Уставом конституционных прав граждан в Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, если образование данного уровня гражданами получено впервые, на получение дополнительного образования, на присмотр и уход, а также государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования; осуществление деятельности и оказание услуг (выполнение работ), непосредственно направленной на достижение уставных целей.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

2.3. Дошкольное образование в Учреждении направлено на формирование культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.4. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- предоставление питания;
- первичная медико-санитарная помощь, включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, в том числе оказывать платные образовательные услуги по дополнительным общеразвивающим программам.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности приносящие доход:

- организация работы кружков;
- образовательная и творческая деятельность по программам дополнительного образования;

МРИ ФНС № 12 России
по Республике Дагестан

Присвоен ОГРН

№ 2190571123235

от 26 04 2019 г.

Подпись ответственного лица



Утверждено
Постановлением администрации
МР «Гумбетовский район»
От 22 04 2019 г. № 57



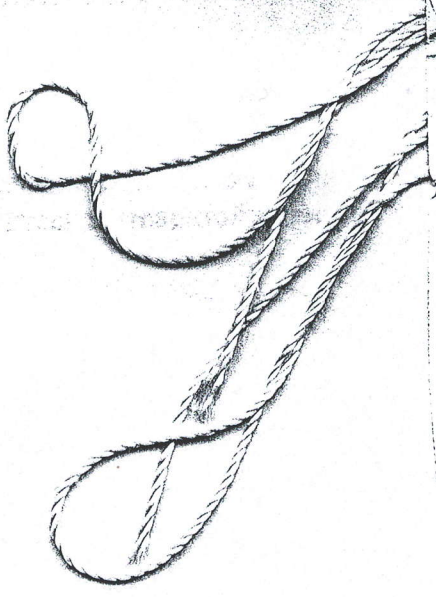
**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «СОКОЛЕНОК»**

с. Цилитль - 2019



Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 13 листов

М.П.
Мамедов Х.С.



7.6. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.7. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.8. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению – правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы передаются в архивный отдел администрации МР «Гумбетовский район».

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

8.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем в порядке, установленном нормативно-правовыми актами администрации муниципального района «Гумбетовский район».

8.3. Изменения и дополнения в Устав вступает в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.4. Устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» Соколенок», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Гумбетовский район» от 29.06.2016 № 99, утрачивает силу с момента вступления в силу настоящего Устава.

9. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. При внесении изменений в действующие законодательные акты Российской Федерации, Республики Дагестан, МР «Гумбетовский район» настоящий Устав продолжает действовать в части не противоречащей этим актам.

5.8. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и указывается в договоре, который заключается между родителями (законными представителями) и Учреждением.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в порядке и размерах, установленных администрацией МР «Гумбетовский район». Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) внесших в Учреждение родительскую плату за присмотр и уход за детьми.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Для обеспечения своей уставной деятельности Учреждение принимает следующие виды локальных актов:

- приказы и распоряжения Заведующего Учреждением, включая утверждаемые приказы Заведующего Учреждением положения, правила, инструкции и т.п.;
- протоколы (решения) коллегиальных органов управления Учреждения, включая утверждаемые решениями коллегиальных органов управления Учреждения положения, правила, инструкции и т.п.;
- договоры и соглашения, заключаемые Учреждением с работниками учреждений, родителями (законными представителями) воспитанников, сторонними юридическими или физическими лицами.

6.2. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждения, объявляются и вводятся в действие приказом Заведующего Учреждением.

6.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу, нормативно-правовым актам муниципального района «Гумбетовский район» и действующему законодательству Российской Федерации.

6.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников и работников Учреждения по сравнению с действующим законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Заведующим учреждением.

6.5. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Образовательного учреждения или на официальном сайте «Гумбетовский район» в сети Интернет.

7. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации, на основе постановления администрации муниципального района «Гумбетовский район».

7.2. Учреждение может быть реорганизовано в иное Учреждение в соответствии с предусмотренным Гражданским кодексом РФ, законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, нормативными правовыми актами Учредителя.

7.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основе положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной органом, принявшим решение о ликвидации.

локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. В целях обеспечения уставной деятельности Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом имущество, являющееся муниципальной собственностью.

Земельный участок предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в соответствии со своими уставными целями.

Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

5.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 настоящей статьи или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.2016 №7-ФЗ.

5.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

5.5. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства, предоставляемые в виде субсидий на выполнение муниципального задания и на иные цели;

- средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

- другие незапрещенные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения утвержденного муниципального задания.

5.7. Учреждение, вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета.

Порядок определения платы и ее размер за оказание платных образовательных услуг устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

собрания.

Решение общего собрания приобретает обязательный характер после издания приказом руководителя Учреждения соответствующего приказа.

4.22. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.19 настоящего Устава. По иным вопросам компетенции общего собрания оно не выступает от имени Учреждения.

4.23. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении постоянно действует педагогический совет. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

4.24. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение стратегии образовательного процесса;
- рассмотрение и принятие методических направлений работы с воспитанниками, содержания, форм и методов работы образовательного процесса;
- разработка образовательных программ, учебных планов, рабочих программ;
- обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования;
- повышение уровня квалификации педагогов;
- организация выявления, обобщения и распространения опыта работы с воспитанниками.

4.25. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, а также работники Учреждения, чья деятельность связана с организацией образовательной деятельности.

Из числа его членов открытым голосованием выбираются председатель и секретарь педагогического совета.

4.26. Педагогический совет заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Решения педагогического совета правомочны, если при их принятии присутствует более половины педагогических работников Учреждения. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим. 4.27. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью плана работы Учреждения.

4.28. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.24 настоящего Устава.

По иным вопросам компетенции педагогического совета он не выступает от имени Учреждения.

4.30. В Учреждении может создаваться на срок до 1 года совет родителей (родительский комитет). Деятельность совета родителей (родительского комитета) регламентируется Положением о совете родителей (родительском комитете).

К компетенции совета родителей (родительского комитета) относится участие в разработке программы развития Учреждения.

4.31. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов совет родителей (родительский комитет) Учреждения созывает родительское собрание Учреждения. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

4.32. В Учреждении может действовать профессиональный союз работников. Компетенция, порядок его формирования и сроки полномочий устанавливаются действующим законодательством.

4.33. Права, обязанности и ответственность педагогических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников Учреждения устанавливаются действующим российским законодательством,

- неисполнение возложенных на Заведующего Учреждения Уставом, трудовым договором обязанностей, которые повлекли причинение вреда здоровью воспитанников, работников Учреждения;

- несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества учреждения;

- неисполнение возложенных на него должностных обязанностей по организации документооборота;

- невыполнение государственного задания.

4.12. Должностные обязанности Заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.13. В случае досрочного прекращения полномочий Заведующего Учреждения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, его полномочия временно исполняет лицо, назначенное на должность временно исполняющего обязанности Заведующего Учреждения на основании распоряжения Учредителя.

4.14. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения (далее - общее собрание) и педагогический совет Учреждения (далее - педагогический совет).

4.15. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

- создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников
- действуют профессиональные союзы работников.

4.16. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения работающих на дату проведения общего собрания на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

4.17. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания принимает Заведующий Учреждения самостоятельно или по инициативе профсоюзного органа, инициативной группы работников Учреждения.

4.18. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

4.19. К компетенции общего собрания относится:

- принятие коллективного договора, обсуждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание половины численного состава ее членов

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора

- рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников Учреждения для представления к поощрению и награждению;

- заслушивание отчета руководителя Учреждения на общем собрании об исполнении (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания.

4.20. Решения общего собрания принимаются, открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения по вопросам принятия коллективного договора Учреждения принимаются большинством голосов в две трети.

4.21. Для ведения заседания на общем собрании избирается председатель собрания секретарь собрания. Ход общего собрания и решения, принимаемые общим собранием протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем общего

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного праве оперативного управления за Учреждением;
 - обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, также принимать меры по повышению размера заработной платы работников Учреждения;
 - обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности, закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
 - обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
 - обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимая необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами Республики Дагестан и Учредителем;
 - обеспечивать проведение мобилизационной подготовки и выполнение требований в гражданской обороне в Учреждении;
 - выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными Республики Дагестан и муниципального района «Гумбетовский район», настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.
- 4.7. Заведующий Учреждения несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Учреждении по вопросам:
- осуществление контроля за работниками Учреждения по соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 2 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - принятие действенных мер в отношении подчиненных, направленных на выявление, устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на работе;
 - осуществление контроля за подчиненными, в части надлежащего и своевременного уведомления ими о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу, а также соблюдения требований, что ее выполнение не должно приводить к возможному конфликту интересов;
 - уведомление работодателя, органов прокуратуры, иных федеральных государственных органов о фактах совершения подчиненными коррупционных правонарушений;
 - организации правового просвещения подчиненных, своевременное ознакомление их с нормативными правовыми актами в сфере коррупции;
 - проведение антикоррупционных мероприятий в возглавляемом Учреждении.
- 4.8. Назначение на должность и освобождение от должности Заведующего Учреждения производится Учредителем распоряжением Главы администрации МР «Гумбетовский район». Срок полномочий Заведующего Учреждения определяется трудовым договором.
- 4.9. Заведующий Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике.
- 4.10. Кандидат на должность заведующего и заведующий Учреждения проходит обязательную аттестацию по решению Учредителя. Порядок и сроки проведения аттестации кандидата на должность заведующего и заведующего Учреждения устанавливается Учредителем.
- 4.11. С Заведующим Учреждения, допустившим однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Грубыми нарушениями трудовых обязанностей Заведующего Учреждения являются:

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлениях расходовании финансовых и материальных средств, а также публичного отчета деятельности Учреждения в целом;
 - утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание, учебный план годовой план работы;
 - осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры;
 - распределяет должностные обязанности, создает условия и содействует повышению квалификации работников;
 - утверждает график работы, расписание занятий, учебную нагрузку педагогически работников;
 - устанавливает заработную плату работников согласно штатному расписанию в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с положением об оплате труда;
 - издает приказы, обязательные для всех работников Учреждения и воспитанников;
 - утверждает локальные акты Учреждения;
 - заключает гражданско-правовые договоры, выдает доверенности;
 - осуществляет прием воспитанников в Учреждение;
 - пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
 - несет ответственность за состояние учебно-воспитательного процесса, уровень квалификации работников, финансово-хозяйственной деятельности и охраны здоровья воспитанников;
 - отвечает за выполнение договора о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
 - в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;
 - обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых законодательством РФ;
 - осуществляет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а так же устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;
 - осуществляет иные полномочия, не относящиеся к компетенции коллегиальных органов управления Учреждения и Учредителя.
- Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом.
- 4.6. Заведующий Учреждения обязан:
- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;
 - обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;
 - обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
 - подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации;
 - обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
 - обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.7. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Питание организуется согласно установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем Учреждения.

В Учреждении предусматриваются оборудованные места для приема пищи воспитанниками, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН СНИП).

3.8. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

3.9. Учреждение функционирует в режиме полного дня, пятидневной рабочей недели и календарным временем посещения - круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни - нерабочие (выходные).

Режим времени пребывания воспитанников в группах определяется локальным нормативным актом Учреждения.

3.10. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную и комбинированную направленность.

В Учреждении могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программ дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программ дошкольного образования для воспитанников в возрасте от полутора до 7 лет.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Управление Учреждением осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.3. Непосредственным управлением Учреждением осуществляет Заведующий, компетенции которого относятся осуществление текущего руководства его деятельностью.

4.4. Заведующий Учреждения осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

4.5. Заведующий Учреждения без доверенности:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех организациях, государственных и муниципальных органах, судах;

- утверждает по согласованию с муниципальным органом отдела образования программу развития Учреждения;

- Дети ветеранов боевых действий и вооруженных конфликтов;

- В соответствии с ФЗ «О полиции» от 02.07.2011 г. №3-ФЗ (ред. От 06.12.2011 г):

1) дети сотрудников полиции;

2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети сотрудника полиции, умершего в следствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) дети гражданина РФ, уволенного со службы в полиции в следствии увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) дети гражданина РФ, умершего в течении одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции.

- Дети других категорий граждан, имеющих право предоставление на мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.3.4. Прием детей в Учреждение осуществляется в период комплектования; в течение всего календарного года проводится доукомплектование групп при наличии свободных мест в Учреждении в соответствии с установленными нормами.

3.3.5. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников с определением взаимных прав и обязанностей, в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям.

3.3.6. При приеме ребенка в Учреждение Заведующий Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

3.4. Порядок отчисления воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с завершением дошкольного обучения (выпуск в школу);
- досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода ребёнка на обучение в другое Учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.4.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Заведующего Учреждения о расторжении договора «Об образовании» с родителями (законными представителями) и отчислении воспитанника из Учреждения.

3.5. Сроки получения дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и указываются в договоре об образовании, заключаемом между родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.6. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным

-образовательная и развивающая деятельность по адаптации детей к дошкольной и школьной жизни (до поступления в детский сад – предшкольная кратковременного пребывания и в школу, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение);

-создание различных секций, групп по укреплению психического и физического здоровья (хореография, оздоровительная гимнастика, ритмика, общефизическая подготовка и т.д.);

-услуги логопедической и психологической помощи, коррекция физического и психического развития детей, при условии, что данные услуги оказываются за пределами рабочего времени и вне рамок должностных инструкций специалистов Учреждения.

2.7. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального задания.

2.8. Средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания образовательных услуг, используются Учреждением в соответствии с уставом Учреждения на:

-развитие Учреждения;

-повышение уровня оплаты труда работников Учреждения;

-укрепление материальной и технической базы Учреждения;

-повышение квалификации работников Учреждения.

2.9. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском и родном языках детей.

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, осуществляет присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 3 до 7 лет до прекращения образовательных отношений.

Учреждение организует образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в объединениях по интересам, сформированных в группах воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы). Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или в составе объединения.

Форма обучения в Учреждении очная.

3.3.Порядок приема детей в Учреждение:

3.3.1. Заведующий Учреждением ставит ребенка на очередь с момента обращения родителей (законных представителей) на основании заявления о приеме в Учреждение.

3.3.2.Обращение граждан регистрируется в «Журнале регистрации очередности детей», листы которого нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью заведующего печатью. А также заносятся на электронный интернет-сервис.

3.3.3.Зачисление детей в дошкольное учреждение ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) с учетом определенных законодательством РФ льгот по внеочередному и первоочередному приему воспитанников в Учреждение (при предоставлении соответствующих документов).

Вне очереди на момент зачисления в соответствии с Федеральным законом принимают:

-Дети судей, прокуроров, следователей;

-Дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти;

-Дети подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

В первую очередь на момент зачисления принимаются: