

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
УРУС-МАРТАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад с. Мартан-Чу»
(МБДОУ «Детский сад с.Мартан-Чу»)

А.А.Кадырова улица, 7а, с.Мартан-Чу,
Урус-Мартановский муниципальный район, ЧР, 366506
тел.: 8(928)738-06-14; e-mail: urus-martan_396@mail.ru
ОКПО 63424830, ОГРН 1092033001180,
ИНН/КПП 2010005192/201001001

МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ
«ХЪАЛХА-МАРТАНАН
МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
ШКОЛАЛ ХЪАЛХАРА
ДЕШАРАН УРХАЛЛА»
Муниципальни бюджетни школал
хъалхара дешаран учреждени
«Берийн беш ю.Мартан-Чу»
(МБШХЪДУ «Мартан-Чу юртан
берийн беш»)

А.А.Кадыров урам, 7а, ю.Мартан-Чу,
Хъалха-Мартан муниципальни кюшт, ЧР, 366506
тел.: 8(928)738-06-14; e-mail: urus-martan_396@mail.ru
ОКПО 63424830, ОГРН 1092033001180,
ИНН/КПП 2010005192/201001001

№ 17 от «14» 08 2020 г.

Главному специалисту-эксперту
отдела государственного контроля
(надзора) в сфере образования
Абдуллаевой М.М

Во исполнение предписания Министерства образования и науки
Чеченской Республики от 14.11.2019г. №230/19-ЛН об устранении
выявленных нарушений МБДОУ «Детский сад с. Мартан-Чу Урус-
Мартановского муниципального района» направляет отчет об исполнении.

Приложение на 77 листах

«14» 08 2020 г. Заведующий



М.Р. Азизаева

Отчет

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Мартан-Чу Урус-Мартановского муниципального района» об исполнении предписания Министерства образования и науки Чеченской Республики № 230/19-н от 14.11.2019 г.

№ п/п	Выявленные нарушения	Принятые меры для устранения нарушения
1.	<p><i>1. В части соблюдения требований законодательства к Уставу образовательной организации:</i></p> <p>1.1. В нарушение части 4 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» адрес места нахождения образовательной организации, указанный в уставе не соответствует адресу, указанному в лицензии образовательного учреждения.</p>	<p>Для устранения указанного нарушения МБДОУ «Детский сад с. Мартан-Чу Урус-Мартановского муниципального района» (далее - образовательная организация) утвержден устав от 19.03.2020г в новой редакции, выдана лицензия образовательного учреждения по новому адресу. (Приложение № 1).</p>
2.	<p><i>2. В части соблюдения требований законодательства об образовании:</i></p> <p>2.1. В нарушение статьи 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и подпункта «ж» пункта 6 Постановления Правительства РФ от 28 октября 2013 г № 966 «О лицензировании образовательной деятельности» в образовательной организации отсутствует санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений,</p>	<p>Для устранения указанного нарушения в образовательной организации получено санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, которые предполагается использовать для осуществления образовательной деятельности (Приложение № 2).</p>

помещений, оборудования и иного имущества, которые предполагается использовать для осуществления образовательной деятельности.

3. В части принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения:

3.1. В нарушение части 3 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в образовательной организации при принятии локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, а именно, Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не учитывается мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4. В части основных прав обучающихся и мерах их социальной поддержки и стимулирования:

4.1. В нарушение пункта 22 части 1 статьи 34 и пункта 1 части 6 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в образовательной организации отсутствует локальный нормативный акт, устанавливающий порядок проведения конкурсов, олимпиад, выставок, физкультурных и спортивных мероприятий и участия обучающихся в этих мероприятиях в том числе в официальных соревнованиях;

Для устранения указанного нарушения в образовательной организации принято и утверждено Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в котором учитывается мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (Приложение № 3).

Для устранения указанного нарушения в образовательной организации принято и утверждено положение о порядке проведения конкурсов, олимпиад, выставок, физкультурных и спортивных мероприятий и участия обучающихся в этих мероприятиях в том числе в официальных соревнованиях

4.2. В нарушение пункта 26 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в образовательной организации отсутствует локальный нормативный акт о порядке поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

5. ***В части принятия обязательных локальных нормативных актов:***

5.1. В нарушение части 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в образовательной организации отсутствует локальный нормативный акт, устанавливающий образец справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой образовательной организацией.

6. ***В части соблюдения информационной открытости образовательной организации:***

6.1. В нарушение части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для устранения указанного нарушения в образовательной организации принято и утверждено положение о порядке поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

(Приложение № 4).

Для устранения указанного нарушения в образовательной организации принято и утверждено положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения, выдаваемой образовательной организацией

(Приложение № 5).

Для устранения указанного нарушения в образовательной организации на официальном сайте образовательной организации (<https://mbdou-martan-chu.do95.ru>) размещена следующая информация (в том числе копии документов):

об аннотации к рабочим программам дисциплин(

и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582, на официальном сайте образовательной организации (<https://mbdou-martan-chu.do95.ru>)

отсутствует следующая информация (в том числе копии документов):

об аннотации к рабочим программам дисциплин(по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания;

обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания;

обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

копии:

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УСТАВ

ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИЗДАТЕЛЬСТВО «СОВЕТСКИЙ ПИСАТЕЛЬ»

1

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1092033001180 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 03.07.2020 за
ГРН 2202000255390



СОДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
И.О. Главной Администрации


сведения о сертификате эл

Сертификат: 2F5694005EABDFB344FFD723CFA9A93B
Владелец: Муниципального района
Межрайонная ИФНС России №6 по Чеченской Республике
Действителен: с 13.07.2020 по 11.02.2021 В.А Заурбеков

от «19» 03 2020

УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника
муниципального учреждения
«Управление дошкольного
образования Урус-Мартановского
муниципального района»

 А.А Эльдарханова
от «19» 03 2020 № 10

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД С. МАРТАН-ЧУ»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Мартан-Чу Урус-Мартановского муниципального района» (далее – Учреждение) создано на основании Распоряжения Администрации Урус-Мартановского муниципального района № 290 от 21 июня 2009 года.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Мартан-Чу Урус-Мартановского муниципального района».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке - МБДОУ «Детский сад с. Мартан-Чу».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

Организационно-правовая форма - учреждение;

Тип Учреждения - бюджетное;

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Российская Федерация, Чеченская Республика, Урус-Мартановский муниципальный район.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества (далее – Собственник) является Урус-Мартановский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Урус-Мартановского муниципального района осуществляет муниципальное учреждение «Управление дошкольного образования Урус-Мартановского муниципального района» (в дальнейшем именуемое «Учредитель»).

Функции и полномочия Собственника от имени Урус-Мартановского муниципального района осуществляет Администрация Урус-Мартановского муниципального района.

Отношения между Учредителем, Собственником и Учреждением регулируются федеральными законами Российской Федерации (далее – РФ), нормативными правовыми актами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами муниципального района и настоящим Уставом.

1.5. Учреждение руководствуется в своей деятельности нормами международного права, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, владеет и пользуется обособленным имуществом, переданным ему на праве оперативного управления, заключает договоры, приобретает имущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим полным наименованием.

Учреждение вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании

специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

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

При необходимости в Учреждении могут быть организованы:

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

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.9. Режим работы Учреждения - пятидневная рабочая неделя. Группы функционируют в режиме полного дня (12 часового пребывания).

1.9.1. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе круглый (календарный) год, с 12 часовым пребыванием воспитанников с 7-00 до 19-00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

1.9.2. Образовательная нагрузка воспитанников не должна превышать предельно допустимые нормы, определенные действующим законодательством РФ. Продолжительность организованной образовательной деятельности установлена в соответствии с возрастными возможностями детей, санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами:

- для детей от 1,5 до 3 лет не более 8-10 минут;
- для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут;
- для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут;
- для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут;
- для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

1.9.3. Расписание организованной образовательной деятельности в группах рассматривается и утверждается на педагогическом совете. Время организованной образовательной деятельности может изменяться в соответствии со временем года и особенностями групп.

1.9.4. Учреждение организует питание воспитанников в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.9.5. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется штатным медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

1.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции законодательством РФ, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

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

1.11. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.13. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируется в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.14. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности в получении дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

К основным видам деятельности Учреждения также относится:

- организация присмотра и ухода за обучающимися;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в летнее время;
- осуществление медицинского обслуживания обучающихся штатным медицинским персоналом в специально отведенном помещении на основании лицензии на оказание медицинских услуг в установленном порядке;

5

-предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ дошкольного образования, своем развитии и социальной адаптации.

2.4. Учреждение вправе осуществлять дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральными законами.

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

Порядок предоставления платных образовательных услуг и использования вырученных денежных средств регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения (Положением о платных образовательных услугах).

3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ и используется для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

3.2. Земельный участок, необходимый для реализации Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное Учредителем за ним на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- бюджетные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий и субвенций;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы

деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

3.5.Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в установленном законодательством порядке. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.6.Учреждение в отношении денежных средств и имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и нормативными правовыми актами Урус-Мартановского муниципального района, настоящим Уставом следующее:

-внесение Учреждением 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 Учреждением 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.

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

3.8.При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в порядке установленным законодательством РФ.

3.9.Крупная сделка Учреждением может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой в соответствии с действующим законодательством РФ признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная (ые) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии законодательством РФ Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7

Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства РФ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4. Организация деятельности и управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В управлении Учреждением принимают участие Учредитель, единоличные и коллегиальные органы управления Учреждения.

4.2. Учредитель Учреждения.

К компетенции Учредителя Учреждения относится рассмотрение и принятие решений по следующим вопросам:

- назначение заведующего Учреждением и освобождение его от занимаемой должности;
- заключение трудового договора с заведующим Учреждением и прекращение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, трудовым договором с заведующим Учреждением;
- поощрение заведующего Учреждением;
- привлечение заведующего Учреждением к дисциплинарной и материальной ответственности, в установленном трудовым законодательством РФ порядке, включая досрочное расторжение трудового договора;
- формирование, утверждение и контроль за выполнением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения видами деятельности;
- принятие решения (в форме приказа) об утверждении перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного (закрепляемого) за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если правовым актом Учредителя не принят иной порядок его утверждения;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением в виде субсидии с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, расходов на уплату налогов;
- предварительное согласование (отказ в согласовании) совершения Учреждением крупных сделок (в т. ч. списания имущества), размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 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 действующим законодательством РФ, в пределах установленного муниципального задания;

8

-согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в порядке, установленном правовыми актами Правительства Чеченской Республики и нормативными правовыми актами Урус-Мартановского муниципального района;

-согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, 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 Учредителем 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;

-согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу Учреждением 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 муниципальным Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

-определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- принятие решения о реорганизации, ликвидации, смене типа учреждения;
- принятие ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения;
- разрешение спорных вопросов в случаях несогласия заведующего Учреждением с решениями коллегиальных органов Учреждения;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Компетенция и порядок деятельности единоличных и коллегиальных органов управления Учреждения.

4.3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, осуществляющий текущее руководство его деятельностью.

Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от должности распоряжением/приказом Учредителя. Трудовой договор заключается с Заведующим Учреждением на неопределенный срок.

К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ к компетенции Учредителя Учреждения, либо отнесенных

Уставом Учреждения к компетенции коллегиальных органов управления Учреждения.

Заведующий самостоятельно решает вопросы руководства деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- обеспечивает соблюдение прав участников образовательного процесса в Учреждении;

- организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников при его наличии);

- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;

- организует предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения;

- утверждает Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- утверждает образовательные программы Учреждения;

- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- осуществляет прием обучающихся в Учреждение;

- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными

государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

- организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством РФ.

Заведующий действует на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, Чеченской Республики и нормативных правовых актов Урус-Мартановского муниципального района, настоящего Устава, трудового договора.

Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- проводить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и платных услуг;

- соблюдать установленный Учредителем порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в установленном законом порядке;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- 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 в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, не превышая пределов выделенных бюджетных ассигнований на эти цели;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Урус-Мартановского муниципального района, настоящим Уставом распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок, размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 13

статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

-согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами, Уставом передачу 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 или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества;

-обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществом, в соответствии с требованиями федеральных законов;

-незамедлительно сообщить Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, сохранности имущества Учреждения;

-обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

-обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

-проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

-обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

-выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Шалинского муниципального района, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.3.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников и педагогический совет Учреждения в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональные союзы работников Учреждения или иные органы.

Порядок формирования и компетенция совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональных союзов работников Учреждения определяется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

4.3.2.1.Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту – Общее собрание) является постоянно (бессрочно) действующим коллегиальным органом управления Учреждения и собирается не реже трех раз в год.

Целью проведения Общего собрания является защита, реализация прав и законных интересов работников; участие в управлении Учреждения для улучшения производственных, социально-экономических условий труда в Учреждении.

Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение и решение вопросов управления в соответствии с законодательством РФ;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- образование представительного органа для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения и дополнения коллективного договора и контроля его исполнения;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- дача рекомендаций по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;
- дача рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета заведующего Учреждением о его исполнении;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения.

Порядок формирования Общего собрания.

Общее собрание формируется из всех работников Учреждения, работающих в Учреждении на основании трудовых договоров. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

Общее собрание собирается заведующим Учреждением не реже одного раза в четыре месяца. Инициатором созыва Общего собрания может быть учредитель,

заведующий, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

Заведующий Учреждением объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

Общее собрание считается соборным, если на его заседании присутствует 2/3 и более от числа работников Учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель на срок не более трех лет и секретарь собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протоколы Общего собрания.

Решение Общего собрания оформляется протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Учреждении.

Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

4.3.2.2. Педагогический совет – это постоянно (бессрочно) действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Педагогический совет действует в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и локальным нормативным актом - Положением о педагогическом совете.

Порядок формирования педагогического совета.

Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Учреждения, работающих в Учреждении на основании трудового договора. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, настоящему Уставу, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

Компетенция педагогического совета Учреждения:

- рассмотрение и утверждение расписания организованной образовательной деятельности в группах;

- обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

-определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

-выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;

-обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;

-обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

-организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

-рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

-подводит итоги деятельности Учреждения за год;

-заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, ходе реализации образовательных программ, результатах самообразования педагогов;

-разрабатывает и принимает образовательные программы Учреждения;

-контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

-организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере образования;

-утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

К компетенции педагогического совета также относятся:

-согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;

-согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

-согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;

-принятие локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

-согласование Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

-согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- развитие воспитательной работы в Учреждении;

-контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с

планом работы Учреждения. Заведующий Учреждением объявляет о дате проведения педагогического совета не позднее, чем за три недели до его созыва.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение заведующего Учреждением, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

5. Реорганизация и ликвидация Учреждения

5.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Урус-Мартановский муниципальный район» с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.2. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается администрацией муниципального образования «Урус-Мартановский муниципальный район».

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

16

Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования «Урус-Мартановский муниципальный район».

5.4. Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано также по решению суда в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества, который в свою очередь направляет его на цели развития образования.

6. Локальные нормативные акты Учреждения

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству РФ.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе образовательной.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

6.3. Локальные нормативные акты по общему правилу утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – заведующим Учреждением, за исключением случаев предусмотренных настоящим Уставом.

6.4. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов коллегиальными органами управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

6.5. Работники должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.6. Если локальный нормативный акт касается обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения он должен быть доведен до их сведения (родителей и (или) работников Учреждения).

В местах, доступных для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников вывешивается текст настоящего Устава, Правила внутреннего распорядка обучающихся, Правила внутреннего трудового распорядка работников.

7. Заключительные положения

7.1. Работники, относящиеся к вспомогательному (обслуживающему, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому) персоналу, наряду с иными работниками Учреждения, имеют следующие права:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

Работники, относящиеся к вспомогательному персоналу, как и другие работники Учреждения, обладают также иными правами, предусмотренными законодательством РФ.

Иные права, обязанности и ответственность вспомогательного (обслуживающего, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплены в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Урус-Мартановский муниципальный район».

7.3. Изменения и дополнения в настоящий устав утверждаются Учредителем.

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

Прошнуровано пронумеровано, и
скреплено печатью на

77 листах *Секрет* № *170.11.0000*

« 14 » *Секрет*
Заведующий *И.И. Азизова* М.Р.





Министерство образования и науки Чеченской Республики
наименование лицензирующего органа

ЛИЦЕНЗИЯ

№ 3266

от « 14 » августа 2020 г.

На осуществление образовательной деятельности

Настоящая лицензия предоставлена Муниципальному бюджетному
(указываются полное и (в случае, если имеется)

дошкольному образовательному учреждению
сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование), организационно-правовая форма

«Детский сад с. Мартан-Чу»
юридического лица, фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя,

МБДОУ «Детский сад с. Мартан-Чу»
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

на право оказывать образовательные услуги по реализации образовательных программ по видам образования, по уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки (для профессионального образования), по подвидам дополнительного образования, указанным в приложении к настоящей лицензии.

Основной государственный регистрационный номер юридического лица

(индивидуального предпринимателя) (ОГРН) 1092033001180

Идентификационный номер налогоплательщика 2010005192

Серия 20 Л 02

№ 0001651

Место нахождения 366506, Чеченская Республика,
(указывается адрес места нахождения юридического лица)

Урус-Мартановский район, с. Мартан-Чу,
(место жительства - для индивидуального предпринимателя)

ул. А.А. Кадырова, д. 7А.

Настоящая лицензия предоставлена на срок:

бессрочно до « » 20 г.

Настоящая лицензия предоставлена на основании решения приказа
(приказа/распоряжения)

Министерства образования и науки Чеченской Республики
(наименование лицензирующего органа)

от « 14 » августа 2020 г. № 853-п

Настоящая лицензия имеет приложение (приложения), являющееся ее неотъемлемой частью.

Министр
(должность и наименование лица)

(подпись уполномоченного лица)

Байсултанов Идрис Хасаевич
(фамилия, имя, отчество уполномоченного лица)



21
Приложение № 1
к лицензии на осуществление
образовательной деятельности
от « 14 » августа 20 20
№ 3266

Министерство образования и науки Чеченской Республики
наименование лицензирующего органа

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
(указываются полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование (в том числе
«Детский сад с. Марган-Чу»

фирменное наименование) юридического лица или его филиала,
организационно-правовая форма юридического лица,
МБДОУ «Детский сад с. Марган-Чу»

фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя
366506, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район,
с. Марган-Чу, ул. А.А. Кадырова, д. 7А.

место нахождения юридического лица или его филиала, место жительства - для индивидуального
предпринимателя - для индивидуального предпринимателя
366506, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район,
с. Марган-Чу, ул. А.А. Кадырова, д. 7А.

адрес мест осуществления образовательной
деятельности юридического лица или его филиала, индивидуального
предпринимателя, за исключением мест осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения

Общее образование	
№ п/п	Уровень образования
1	2
1.	Дошкольное образование

Дополнительное образование	
№ п/п	Подвиды
1	2
1.	Дополнительное образование детей и взрослых

Распорядительный документ лицензирующего органа о предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности:

Распорядительный документ лицензирующего органа о переоформлении лицензии на осуществление образовательной деятельности:

(приказ/распоряжение)

Приказ

(приказ/распоряжение)

от «_» _____ 20_ г. № _____

от «14» августа 2020 г. № 853-п

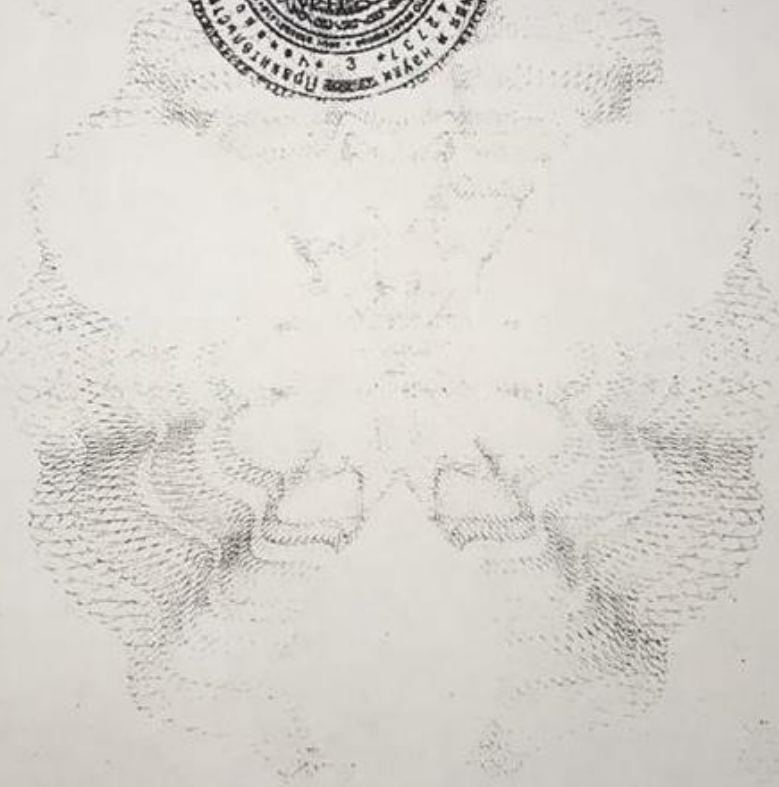
Министр

(должность
уполномоченного лица)



Байсултанов Идрис Хасаевич

(фамилия, имя, отчество
при наличии)
уполномоченного лица)





**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(Минобрнауки ЧР)

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН

ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А МИНИСТЕРСТВО

П Р И К А З

№ 853-н

14.08.2020г

г. Грозный

О переоформлении лицензии
МБДОУ «Детский сад с. Марган-Чу»

В соответствии с Федеральным законом от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 года № 966 «О лицензировании образовательной деятельности», на основании заявления лицензиата муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Марган-Чу» о переоформлении лицензии и акта выездной внеплановой проверки от 13 августа 2020 года № 66/ВП/20

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Переоформить лицензию муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад с. Марган-Чу» (далее - МБДОУ «Детский сад с. Марган-Чу») на право осуществления образовательной деятельности в связи с намерением лицензиата оказывать образовательные услуги по новому юридическому

адресу и новому адресу мест осуществления, не указанному в лицензии и по новой программе дополнительного образования детей и взрослых.

Организационно-правовая форма юридического лица: учреждение.

Место нахождения лицензиата: 366506, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район, с. Мартан-Чу, ул. А.А. Кадырова, д. 7А.

ОГРН 1092033001180; ИНН 2010005192.

2. Отделу лицензирования, государственной аккредитации и подтверждения документов (начальник Муциев А.Р.):

2.1. Переоформить и выдать новую лицензию Министерства образования и науки Чеченской Республики МБДОУ «Детский сад с. Мартан-Чу».

2.2. Лицензию Министерства образования и науки Чеченской Республики (рег. № 3252, серия 20Л02 № 0001636 от 29 июля 2020 года) считать утратившей силу.

2.3. Ввести соответствующие изменения в реестр лицензий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа и соблюдением образовательным учреждением лицензионных требований оставляю за собой.

Министр



[Handwritten signature]

И.Х. Байсултанов

КОПИЯ ВЕРНА
г. спец. жсп
14 08 2020



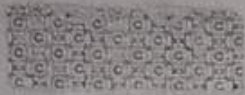
Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 22- листов

Заведующий МБДОУ
«Детский сад с. Мартан-Чу»

Ирина Николаевна М.Р.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ

В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чеченской Республике

(наименование территориального органа)

САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№ 20.ЧР.55.000.М.000164.07.20 от 24.07.2020 г.

Настоящим санитарно-эпидемиологическим заключением удостоверяется, что производство (заявленный вид деятельности, работы, услуги) (перечислить виды деятельности (работ, услуг), для производства — виды выпускаемой продукции; наименование объекта, фактический адрес):

Здания, строения, сооружения, помещения, оборудование и иное имущество, которые предполагаются использовать для осуществления медицинской деятельности согласно приложению

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад с. Мартан-Чу Урус-Мартановского муниципального района"; ул. А.А. Кадырова, 7а, с. Мартан-Чу, Урус-Мартановский муниципальный район, ЧР, ("Российская Федерация")

Заявитель (наименование организации-заявителя, юридический адрес)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад с. Мартан-Чу Урус-Мартановского муниципального района"; ул. А.А. Кадырова, 7а, с. Мартан-Чу, Урус-Мартановский муниципальный район, ЧР, ("Российская Федерация")

СООТВЕТСТВУЕТ (~~НЕ СООТВЕТСТВУЕТ~~) государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (ненужное зачеркнуть, указать полное наименование санитарных правил)

СанПиН 2.1.3.2630-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность". СанПиН 2.1.7.2790-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами", СанПиН 2.4.1.3147-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда",

Основанием для признания условий производства (вида деятельности, работ, услуг) соответствующими (не соответствующими) государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам являются (перечислить рассмотренные документы):

Экспертное заключение №КГ333ГД07-2020 от 20.07.2020г. ФБУЗ "ЦГиЭ в ЧР. (АТТЕСТАТ АККРЕДИТАЦИИ ОРГАНА ИНСПЕКЦИИ № RA.RU.710075).

Заключение действительно до

Главный государственный санитарный врач
(заместитель главного государственного санитарного врача)



№ 3110174



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА**

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чеченской Республике

(наименование территориального органа)

**ПРИЛОЖЕНИЕ
К САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОМУ ЗАКЛЮЧЕНИЮ**

№ 20.ЧР.55.000.М.000164.07.20 ОТ 24.07.2020 г.

Здания, строения, сооружения, помещения, оборудование и иное имущество, которые предполагаются использовать для осуществления медицинской деятельности согласно приложению

Работы (услуги), выполняемые:

2. При оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):
 - 1) при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: сестринскому делу в педиатрии.

Главный государственный санитарный врач
(заместитель главного государственного санитарного врача)





ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ

В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чеченской Республике

(наименование территориального органа)

САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№ 20.ЧР.55.000.М.000164.07.20 от 24.07.2020 г.

Настоящим санитарно-эпидемиологическим заключением удостоверяется, что производство (заявленный вид деятельности, работы, услуги) (перечислить виды деятельности (работ, услуг), для производства — виды выпускаемой продукции; наименование объекта, фактический адрес):

Здания, строения, сооружения, помещения, оборудование и иное имущество, которые предполагаются использовать для осуществления медицинской деятельности согласно приложению

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад с. Мартан-Чу Урус-Мартановского муниципального района"; ул. А.А. Кадырова, 7а, с. Мартан-Чу, Урус-Мартановский муниципальный район, ЧР, ("Российская Федерация")
Заявитель (наименование организации-заявителя, юридический адрес)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад с. Мартан-Чу Урус-Мартановского муниципального района"; ул. А.А. Кадырова, 7а, с. Мартан-Чу, Урус-Мартановский муниципальный район, ЧР, ("Российская Федерация")

СООТВЕТСТВУЕТ (~~НЕ СООТВЕТСТВУЕТ~~) государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (ненужное зачеркнуть, указать полное наименование санитарных правил)

СанПиН 2.1.3.2630-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность". СанПиН 2.1.7.2790-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами", СанПиН 2.4.1.3147-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда",

Основанием для признания условий производства (вида деятельности, работ, услуг) соответствующими (не соответствующими) государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам являются (перечислить рассмотренные документы):

Экспертное заключение №КГ333ГД07-2020 от 20.07.2020г. ФБУЗ "ЦГиЭ в ЧР. (АТТЕСТАТ АККРЕДИТАЦИИ ОРГАНА ИНСПЕКЦИИ № RA.RU.710075).

Заключение действительно до

Главный государственный санитарный врач
(заместитель главного государственного санитарного врача)



№ 3110174



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА**

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чеченской Республике

(наименование территориального органа)

**ПРИЛОЖЕНИЕ
К САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОМУ ЗАКЛЮЧЕНИЮ**

№ 20.ЧР.55.000.М.000164.07.20 ОТ 24.07.2020 г.

Здания, строения, сооружения, помещения, оборудование и иное имущество, которые предполагаются использовать для осуществления медицинской деятельности согласно приложению

Работы (услуги), выполняемые:

2. При оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):

1) при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: сестринскому делу в педиатрии.

Главный государственный санитарный врач
(заместитель главного государственного санитарного врача)



Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 7 листов
Заведующий МБДОУ
«Детский сад с. Мартан-Чу»

Алиева

Алиева М.Р



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«ДЕТСКИЙ САД
С. МАРТАН-ЧУ
УРУС-МАРТАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений
с. Мартан-Чу

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад с. Мартан-Чу»
от 22.11.2019 № 26
ПРИНЯТО
протоколом педагогического
совета
от 22.11.2019 № 02

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
протокол заседания
родительского комитета
от 22.11.2019 № 02

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Мартан-Чу Урус-Мартановского муниципального района» (далее-ДОУ), в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения (далее – комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

1.4. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, уставом ДОУ, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

1.7. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация ДОУ.

1.8. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива ДОУ.

1.9. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

II. Организации работы комиссии (порядок создания, механизмы принятия решений)

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников детского сада (Приложение № 3).

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется родительским комитетом ДООУ.

2.3. Представители работников ДООУ (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом заведующего ДООУ.

2.6. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.7. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет один год.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления (выбытия) из ДООУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения работника – члена комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

2.11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

2.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

2.13. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

2.14. Лицо, направившее в комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

2.15. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.16. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему ДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

2.17. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.18. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел ДОУ.

2.20. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.

2.21. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.22. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.23. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения ДОУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения ДОУ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.24. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

III. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

- 3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в пределах своей компетенции.
- 3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.
- 3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации ДООУ.
- 3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
- 3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

IV. Обязанности членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

- 4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.
- 4.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- 4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

V. Документация комиссии

- 5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство ДООУ.
- 5.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости (п.2.10 настоящего положения).
- 5.3. Заседания комиссии оформляются протоколом.
- 5.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в ДООУ в течение 3-х лет.

Приложение № 1
к положению о комиссии
по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
МБДОУ «Детский сад с. Мартан-Чу
Урус-Мартановского муниципального района»

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
в дошкольном образовательном учреждении

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных
отношений в учреждении _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« _____ » _____ 20

подпись _____

(расшифровка)

Приложение №2
к положению о комиссии
по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
МБДОУ «Детский сад с. Мартан-Чу
Урус-Мартановского муниципального района»

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
дошкольного образовательного учреждения**

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Роспись заявителя

7

Приложение № 3
к положению о комиссии
по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
МБДОУ «Детский сад с.Мартан-Чу
Урус-Мартановского муниципального района»

Утвержден

Приказом

заведующего детским садом

от « ____ » _____ 20 ____ № ____

**Состав комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

в дошкольном образовательном учреждении

1. Ф.И.О.-педагог-психолог, председатель комиссии.
2. Родитель (законный представитель) – заместитель председателя комиссии.
3. Ф.И.О. – воспитатель, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

1. Ф.И.О. – старший воспитатель.
2. Родитель (законный представитель)
3. Родитель (законный представитель)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
**«ДЕТСКИЙ САД
С. МАРТАН-ЧУ
УРУС-МАРТАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад с. Мартан-Чу»
от 22.11.2019 № 56
ПРИНЯТО
протоколом педагогического
совета
от 22.11.2019 № 02

ПОЛОЖЕНИЕ

о поощрении обучающихся за
успехи в образовательной,
физкультурной, спортивной,
общественной, научной,
творческой,
экспериментальной и
инновационной деятельности
с. Мартан-Чу

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Мартан-Чу Урус-Мартановского муниципального района» (далее-ДОУ), о поощрении обучающихся за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности разработано в соответствии с п.10.1, и п.11 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Положение определяет виды, основания и порядок поощрения обучающихся за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, а также порядок учета поощрений обучающихся и их хранение в архивах информации.

1.3. Целью поощрения обучающихся является выявление и поддержка активных, творческих и интеллектуально одаренных детей; обучающихся, имеющих спортивные достижения.

1.4. Положение призвано:

- обеспечить в ДОУ благоприятную творческую обстановку в соответствии с Уставом и правилами внутреннего распорядка обучающихся для получения всестороннего образования и воспитания;
- поддерживать порядок, основанный на сознательной дисциплине и демократических началах организации образовательного процесса;
- стимулировать и активизировать обучающихся в освоении образовательных программ и получении образования в полном объеме;
- способствовать развитию и социализации обучающихся;
- укреплять традиции ДОУ.

1.5. Положение направлено на реализацию права обучающихся на поощрение за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

1.6. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

2. Основные принципы поощрения обучающихся

2.1. Под поощрением в положении подразумевается система мер, направленных на побуждение, мотивацию, стимулирование обучающихся к активному участию в образовательной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности.

2.2. Поощрение обучающихся основывается на следующих принципах:

- стимулирование успехов и качества деятельности обучающихся;
- единства требований и равенства условий применения поощрений для всех обучающихся;
- взаимосвязи системы морального и материального поощрения;
- открытости и публичности;
- последовательности и соразмерности.

3. Виды поощрений.

3.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, безупречную учебу, достижения на олимпиадах, конкурсах, смотрах и за другие достижения в образовательной и внеобразовательной деятельности к дошкольникам ДОУ могут быть применены следующие поощрения:

3.2. Моральными поощрениями являются:

- объявление благодарности дошкольнику;
- направление благодарственного письма родителям (законным представителям) дошкольника;
- награждение почетной грамотой и (или) дипломом.

3.3. Процедура применения поощрений:

3.3.1. Объявление благодарности обучающемуся, объявление благодарности родителям (законным представителям) обучающегося, направление благодарственного письма по месту работы родителей (законных представителей) обучающегося могут применять все педагогические работники ДОУ при проявлении обучающимися активности с положительным результатом.

3.3.2. Награждение почетной грамотой (дипломом), благодарностью может осуществляться администрацией ДОУ по представлению воспитателя за особые успехи, достигнутые дошкольником на уровне ДОУ и (или) муниципального образования, на территории которого находится ДОУ.

4. Основания для поощрения обучающихся.

4.1. Основанием для поощрения обучающегося являются:

- успехи в физкультурной, спортивной, научно-технической, творческой деятельности;
- участие в творческой, исследовательской деятельности;
- победы в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различного уровня;

- успешное участие в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах различного уровня;
- активное участие в культурно-массовых мероприятиях на уровне ДОУ, города, края;
- спортивные достижения.

5.Условия поощрения обучающихся за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, общественной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности.

5.1.Дипломом награждаются обучающиеся, ставшие победителями конкурсов или спортивных соревнований.

5.3.Грамотой награждаются обучающиеся победители и призеры за призовые места по результатам проектной, исследовательской деятельности обучающихся, спортивные успехи.

5.4. Благодарственным письмом заведующего ДОУ награждаются:

-обучающиеся за конкретные достижения, связанные с успехами в образовательной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой, исследовательской деятельности.

-обучающиеся принимавшие личное участие в организации и проведении мероприятий (конкурсы, соревнования, олимпиады, смотры, выставки и т.п.), организуемых в ДОУ.

-родители (законные представители) обучающихся, достигших высоких показателей в образовательной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности.

6.Заключительные положения.

6.1.Положение принимается педагогическим советом ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДОУ.

6.2. Положение действительно до принятия новой редакции.

6.3.После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«ДЕТСКИЙ САД
С. МАРТАН-ЧУ
УРУС-МАРТАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

4

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад с. Мартан-Чу»
от 22.11.2019 № 56
ПРИНЯТО
протоколом педагогического
совета
от 22.11.2019 № 02

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсах, выставках,
олимпиадах, смотрах,
физкультурных и спортивных
мероприятий и участия
обучающихся в этих
мероприятиях в том числе в
официальных спортивных
соревнований
с. Мартан-Чу

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Мартан-Чу Урус-Мартановского муниципального района» (далее-ДОУ) определяет цели, статус и задачи конкурсов, олимпиад, выставок, смотров, физкультурных и спортивных мероприятий, порядок их проведения и подведения итогов.

1.2. Положение об участии обучающихся в конкурсах, выставках, смотрах, олимпиадах, акциях, спортивных и других массовых мероприятиях разработано в соответствии со статьей 34 и 22 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», образовательной программой и другими нормативно – правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов обучающихся.

1.3. Положение регламентирует участие обучающихся в конкурсах, выставках, смотрах, олимпиадах, акциях, спортивных и других массовых мероприятиях, проводимых ДОУ и другими муниципальными, региональными, всероссийскими, международными организациями.

1.4. Конкурсы, смотры, олимпиады, выставки, физкультурные и спортивные мероприятия проводятся в целях привлечения обучающихся, их родителей, педагогов к формированию активной жизненной позиции, культуры, здорового образа жизни, развитию творческого потенциала обучающихся и воспитательно-образовательного процесса.

1.5. В зависимости от поставленных задач конкурсы, смотры, олимпиады, выставки, физкультурные и спортивные мероприятия могут объединять педагогов, обучающихся и их родителей в рамках одной или нескольких параллелей на срок, указанный в Положении о соответствующем конкурсе, смотре, состязании.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Основными целями и задачами конкурсов, выставок, олимпиад, конкурсов и физкультурных и спортивных мероприятий являются:

- пропаганда и актуализация научных знаний;
- развитие у дошкольников интересов и мотивов научной деятельности;
- создание необходимых условий для выявления и развития детской одарённости;
- повышение качества образования;
- популяризация культуры, искусства, различных видов спорта;
- пропаганда нравственных, эстетических и других норм здорового образа жизни среди дошкольников, их родителей, педагогов;
- улучшение образовательной, воспитательной, досуговой, физкультурно-спортивной работы в ДОУ;
- подготовка обучающихся к участию в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах, спортивных соревнованиях.

3. Организация подготовки и проведения конкурсов, смотров олимпиады, выставки, спортивные состязаний

3.1. Олимпиады и конкурсы и другие мероприятия проводятся ежегодно на основании планов работы ДОУ, приказа заведующего. Общее руководство подготовкой и проведением конкурсов, смотров, соревнований возлагается на их организаторов в соответствии с приказом заведующего ДОУ и на заместителя заведующего по ВР.

3.2. Олимпиады, конкурсы проводятся по всем предметам, входящим в учебный план ДОУ.

3.1. В конкурсах, смотрах, олимпиадах, выставках, спортивных состязаниях на добровольной основе принимают участие желающие обучающиеся.

3.3. Победа в конкурсах, олимпиадах является основанием для направления дошкольников на муниципальные, региональные конкурсы.

3.4. Определяются сроки, место и время проведения конкурсов, смотров, состязаний. Конкурсы, смотры, состязания проводятся в течение всего учебного года согласно плану воспитательно-образовательной работы ДОУ. Место и время проведения мероприятий указывается приказом заведующего ДОУ или Положением конкурса.

3.5. Продолжительность конкурсов для дошкольников должно соответствовать требованиям СанПиН. Продолжительность спортивных соревнований: согласно графику и нормам игр.

3.6. Все конкурсные работы проверяются членами жюри, комиссии в день их проведения.

3.7. Критерии оценки достижений участников конкурсов, смотров, состязаний разрабатываются организаторами данных мероприятий и доводятся до сведения участников через положение, утвержденное заведующим ДОУ.

4. Подведение итогов конкурсов, олимпиад, спортивных соревнований.

4.1. Оргкомитет формирует составы методических комиссий и жюри конкурса, олимпиады, смотра, соревнования и т.д.

4.2. Составы методических комиссий и оргкомитеты формируются из числа педагогов, обучающихся, педагогов дополнительного образования.

4.3. Методические комиссии и оргкомитет разрабатывают:

- положение мероприятия;
- задания на основе образовательных программ, соответствующих определённой ступени обучения;
- методику проведения конкурса, олимпиады, соревнования;
- критерии оценок выполненных заданий.

4.4. Оргкомитет информирует о дате проведения конкурса, олимпиады, смотра.

4.5. Оргкомитет рассматривает конфликтные ситуации, возникшие при проведении мероприятия.

4.6. В состав жюри могут входить представители администрации, высококвалифицированные педагоги, обучающиеся.

4.7. Жюри оценивает результаты выполнения дошкольниками заданий, определяет победителей и призеров, рассматривает совместно с оргкомитетом и методической комиссией апелляции участников мероприятия.

4.8. При разборе апелляций комиссия имеет право, как повысить, так и понизить оценку по апелляционному вопросу в случае обнаружения ошибок, не замеченных при первоначальной проверке.

4.9. Решения жюри утверждаются председателем оргкомитета мероприятия.

4.10. Оргкомитет по итогам проведения мероприятия утверждает список победителей и призеров, награждает их, составляет отчет.

4.11. Подведение итогов конкурсов, олимпиад, спортивных соревнований осуществляется в день их проведения.

4.12. Участники конкурсов, олимпиад, смотров, состязаний, занявшие призовые места, награждаются почетными грамотами, дипломами соответствующих степеней.

4.13. Педагоги, подготовившие призёров олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований на уровне ДООУ, района, республики отмечаются благодарностью.

4.15. Участники олимпиад, смотров, конкурсов, состязаний, не занявшие призовые места, по решению организаторов и в соответствии с приказом заведующего ДООУ могут быть отмечены благодарственными письмами или сертификатами участия.

5. Оформление заявок на участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, состязаниях

5.1. Заявка на участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, состязаниях подается воспитателем.

5.2. Заявка оформляется по установленному образцу, указанному в положении о проводимом конкурсе, смотре, состязании.

6. Заключительные положения.

6.1. Администрация и методические объединения воспитателей ДООУ принимают меры к постоянному совершенствованию системы проведения олимпиад и конкурсов и других мероприятий.

6.2. Вопросы финансирования затрат на проведение мероприятий решаются исходя из имеющихся в распоряжении ДОУ средств, регулируются приказами заведующего ДОУ.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 7 листов
Заведующий МБДОУ
«Детский сад с. Мартан-Чу»

Авдеева М.Р.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
**«ДЕТСКИЙ САД
С. МАРТАН-ЧУ
УРУС-МАРТАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи справки об
обучении или периоде
обучения, выдаваемой
образовательной организацией
с. Мартан-Чу

1
УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад с. Мартан-Чу»
от 22.11.2019 № 56
ПРИНЯТО
протоколом педагогического
совета
от 22.11.2019 № 02

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения» (далее — Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Мартан-Чу Урус-Мартановского муниципального района» (далее-ДОУ) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Положение устанавливает порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в ДОУ если форма документа не установлена Законом.

1.3. Положение устанавливает единые требования к оформлению документов и их содержанию.

II. Порядок выдачи справки

2.1.Справки, подтверждающие обучение в ДОУ, могут быть следующих видов:

2.1.1.Справка, подтверждающая обучение воспитанника в ДОУ. Справка об обучении выдается родителям воспитанников (законным представителям) для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения воспитанника в образовательном ДОУ в установленной учреждением форме (Приложение 1). Справка выдается по запросу родителя воспитанника (законного представителя) и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество воспитанника, в какой группе и каком ДОУ обучается.

2.1.2. Справка об обучении в дошкольном ДОУ, реализующем основные общеобразовательные программы дошкольного образования (Приложение 2) выдается в установленной учреждением форме о лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) очисленным из учреждения при досрочном прекращении образовательных отношений. Справка содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения, в каком ДОУ обучался, период обучения, наименование образовательных программ, мониторинг освоения программы.

2.1.3. Справка-подтверждение, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие

данные: фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, в какую школу и класс зачислен учащийся, (Приложение 3).

2.1.4. Иные документы, подтверждающие обучение в ДООУ, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2. Документы, подтверждающие обучение в дошкольном ДООУ выдаются родителям (законным представителям) по устному или письменному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.4. Дубликаты справок об обучении взамен утраченной выдаются по личному заявлению заявителя. За выдачу дубликатов указанных документов плата не взимается.

2.3. Выдача справок, предусмотренных в пп.2.1.1. и 2.1.3. фиксируется в «Журнале регистрации выданных справок», п.2.1.2., 2.1.4. журнале «Регистрации исходящей документации».

2.4. Справку об образовании заполняет заместитель заведующего, который осуществляет проверку сведений, внесенных в справку, присваивает регистрационный номер и вносит сведения о справке в Журнал регистрации.

2.5. Записи в Журнале заверяются подписью заместителя заведующего.

3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1., 2.1.3., 2.1.4. настоящего положения – делопроизводитель ДООУ.

3.2. Ответственные за выдачу документов, предусмотренных п.2.1.2. настоящего положения - заместитель заведующего и делопроизводитель ДООУ.

3.3. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

4. Заключительные положения

4.1. Срок действия положения не ограничен.

4.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

СПРАВКА

Дана _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ в том, что он (она) действительно обучается в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «.....», в возрастной группе _____ Основание: списочный состав воспитанников. Справка дана для представления по месту требования.

Заведующий: _____
(подпись)

М.П.

Справка
об обучении в дошкольном учреждении по образовательным программам дошкольного образования

Настоящая справка выдана _____,
(фамилия, имя, отчество - при наличии несовершеннолетнего лица)
дата рождения « _____ » _____ г. в том, что он (а)
обучались в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении _____, расположенного _____, с «
_____» _____ 20 по « _____ » _____ 20 в
возрастной группе _____ и прошел(а) обучение по Образовательной
программе дошкольного образования в объёме:

№ п/п	Наименование НОД согласно учебного плана	Количество занятий за год согласно учебного плана	Проведено занятий на дату отчисления	Результаты мониторинга (освоение Образовательной программы дошкольного образования) В полном объеме/не в полном объеме
1	2	3	4	5

Заведующий: _____
(подпись)

М.П.

Дата выдачи « _ » _____ 20__ г. регистрационный №__

Оригинал справки получил на руки _____ / _____ / дата

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Дана _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
в том, что он(а) принята в возрастную группу Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
приказ №.....от _____ 20__ г.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Заведующий: _____
(подпись)

М.П.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью --- листов

Заведующий МБДОУ
«Детский сад с. Мартан-Чу»»

Зульфат Аманжол
МБДОУ «Детский сад с. Мартан-Чу»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

«Детский сад с. Мартан-Чу
Урус-Мартановского муниципального района»
(МБДОУ «Детский сад с. Мартан-Чу»)

вплотении к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы)

(малая группа, средняя группа, старшая группа)

Основная образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Мартан-Чу Урус-Мартановского муниципального района» разработана на основе: «Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. № 273ФЗ;

-Международной Конвенции о правах ребенка;

-Приказа Минобрнауки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», (зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384);

-Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"», (зарегистрировано в Минюсте России 29 мая 2013 г. № 28564);

-Приказа Минобрнауки РФ от 30 августа 2013 года N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», (зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 № 30038);

-Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Мартан-Чу Урус-Мартановского муниципального района»;

-Методических рекомендаций по использованию примерной Основной Образовательной Программы Дошкольного Образования при разработке Образовательной Программы Дошкольного Образования в образовательной организации.

Содержание образовательной части ООП ДО выстроено в соответствии с примерной основной образовательной программой дошкольного образования «От рождения до школы», под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Козаровой, М. А. Васильевой.

Содержание вариативной (формируемой) участниками образовательного процесса) части выстроена в соответствии с парциальными программами:

- «Основы безопасности детей дошкольного возраста» под редакцией Агдеевой Н.Н., Кизяевой Н.Л., Стержиковой Р.Б.;

ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И РЕЗУЛЬТАТЫ, СТРУКТУРА И Б.1.

- Юный эколог. Программа экологического воспитания в детском саду под ред. Николаевой С.Н.
- Маслова Т.В. Развивающая программа для дошкольников от 3 до 7 лет.
- Программа эколого-образовательного воспитания дошкольника «В стране здоровья» В.Т. Лобзин, А.Д. Феларенко, Г.В. Александрова.

Рабочие программы возрастных групп разработаны на основе ООО ДЮ МБОУ «Детский сад с. Мартан-Чу Уру-Мартановского муниципального района» с учетом парциальных программ. Рабочие программы по развитию детей младшей, средней, старшей групп обеспечивают разнообразное развитие детей в возрасте от 3 до 7 лет с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям:

— физическому, социально-коммуникативному, — познавательному, речевому и художественно – эстетическому, и строится на принципе личностно-развивающего и гуманистического характера взаимодействия взрослого с детьми.

Цель: Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие интеллектуальных и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в современном обществе, в обучении и жизни, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

Рабочие программы обеспечивают содержание и организацию образовательной деятельности и направлены на решение задач, стоящих в Указании физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия, обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья).

Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее – преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром; объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества, формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, формирование предпосылок учебной деятельности;

обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования

Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей; формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей; обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

Содержание рабочих программ (2-малая группа - 2-3 года). Основная образовательная деятельность осуществляется через групповую, подгрупповую, индивидуальную форму организации детей при этом используются следующие формы работы: беседа, игра, педагогические ситуации, экспериментирование, поиск, праздник. Образовательная деятельность осуществляется в ходе режимных моментов, в совместной деятельности педагога и детей: познавательной, игровой, трудовой. Содержание рабочей программы включает совокупность образовательных областей, которые обеспечивают разнообразные развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей. Для реализации рабочей учебной программы помещен учебно-методическое и информационное обеспечение.

Содержание рабочих программ (средняя группа - 3-4 года). Программа строится на принципе личностно-ориентированного взаимодействия взрослого с детьми средней группы и обеспечивает физическое, социально-личностное, познавательно-речевое и художественно-эстетическое развитие возрастных и индивидуальных особенностей детей. Содержание программы представлено в виде раскрытия целей и задач воспитания и обучения, направленной педагогической деятельности. Организация образовательной работы предполагает воспитание и обучение на специальных занятиях, в режимные моменты и в совместной деятельности педагога с детьми в течение всего дня. На занятиях используются разнообразные виды детской деятельности, методы и приемы работы с детьми, обеспечивающие динамициность процесса обучения, максимально удовлетворяющие потребности ребенка в самостоятельной деятельности.

Содержание рабочих программ (старшая группа - 5-6 лет). Рабочая программа обеспечивает разнообразнее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям: физическому, социально-коммуникативному, познавательному, речевому и художественно-эстетическому. Разработанная программа определяет содержание и организацию воспитательно-образовательного процесса для детей старшего дошкольного возраста и направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей.

Реализация цели программы осуществляется в процессе разнообразных видов деятельности:

1. Образовательная деятельность, реализуемая в различных видах детской деятельности: игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения,

деятельности: игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения.

2. Образовательная деятельность, осуществляемая в ходе режимных моментов (совместная деятельность)
3. Самостоятельная деятельность детей.
4. Взаимодействие с семьями детей по реализации рабочей программы. Таким образом, решение программных задач осуществляется в совместной деятельности взрослых и детей и самостоятельной деятельности детей не только в рамках непрерывной образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования. Содержание рабочей программы включает совокупность образовательных областей, которые обеспечивают разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям — физическому, социально-коммуникативному, познавательному, речевому и художественно-эстетическому. В программе обозначены формы работы для построения педагогического процесса с учетом на соответствие выпускника ДОУ портрету выпускника, в соответствии с целями ориентирами, претисциплины и ФГОС ДО и основной образовательной программы.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с. Мартан-Чу
Урус-Мартановского муниципального района»
(МБ/ДОУ «Детский сад с. Мартан-Чу»)**

Сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности

В дошкольном учреждении создана материально-техническая база для жизнеобеспечения и развития детей, ведется систематическая работа по созданию предметно-развивающей среды. В здании детского сада светлые, имеются автономное отопление, водоснабжение, канализация, санитарно-гигиеническое оборудование и удовлетворяющей потребности.

№ п/п	Вид имущества (материально-бытовое и иное имущество)	Кол-во мест	Назначение оборудования (ГО)	Количество
1	Просторные площадки	4	Песочница Скамейка Игровое оборудование	2 10 18
2	Медицинский кабинет	1	Стол письменный Стол детский Медицинский шкаф Кухонка Ростомер Весы электронные Лампа бактерицидная Тумбочка для деинфекции	1 1 1 1 1 1 1 1
3	Питцблок	1	Плита электрическая Холодильник Микроволновка Стол кухонный Стол раздаточный Стол раскладной Табурет Весы Мойка Электроинструмент	1 2 1 1 1 1 4 1 1 2 1

Электроснабжение

4.	Кладовая	1	Шкаф Стеклажи	1 6
5.	Игровая комната	4	Шкаф для игрушек Стол детский Стул детский Ковёр	4 36 145 4
6.	Спальная комната	4	Кровати	80
7.	Умывальная	3	Раковина Унитаз Вешалки для полотенец	4 2 145
8.	Раздевальная комната	2	Шкаф для одежды Шкаф для посуды	28 4
9.	Компьютерная (ПК)			4
10.	Принтерная			2
11.	Проекторная			1
12.	Проекторная экран			1

Заведующий



М.Р. Ахметова

Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средства обучения и воспитания

Вид помещения Функциональное использование	Оснащение
<p>Групповые комнаты</p> <ul style="list-style-type: none"> - сюжетно-ролевые игры -самообслуживание -трудова деятельность - самостоятельная творческая деятельность -ознакомление с природой, труд в природе -кружковая работа 	<ul style="list-style-type: none"> -«Центр познавательно-исследовательской деятельности», -«Центр сюжетно-ролевой игры», -«Центр книги» -«Центр конструирования» -«Центр трудовой деятельности» -«Центр музыкально-художественного творчества» -«Центр развивающих игр» -«Центр искусства» -«Центр двигательной активности», «Зона здоровья» -«Уголок природы» -детская мебель для практической деятельности -конструкторы различных видов -головоломки, мозаики, пазлы, настольно-печатные игры, лото -настольно-печатные игры, лото -развивающие игры по математике, развитию речи, логики, логики -различные виды театров
<p>Спальные помещения</p> <ul style="list-style-type: none"> -дневной сон -игровая деятельность -гимнастика после сна <p>Раздевательные комнаты</p> <ul style="list-style-type: none"> -информационно- 	<ul style="list-style-type: none"> - спальная мебель - физкультурное оборудование для гимнастики после сна; ребристая дорожка, массажные коврики и мячи, резиновые кольца и кубики - зона закаливания - информационный уголок для родителей - выставки детского творчества

<p>просветительская работа с родителями</p>	<ul style="list-style-type: none">- наглядно-информационный материал для родителей (папки-передвижки)
<p>Методический кабинет -осуществление методической помощи педагогам -организация консультаций, семинаров, Советов педагогов - выставка дидактических и методических материалов для организации работы с детьми по различным направлениям развития дидактических и методических материалов для организации работы с детьми по различным направлениям развития -выставка изделий народно-прикладного творчества</p>	<ul style="list-style-type: none">- библиотека педагогической и методической литературы- библиотека периодических изданий- пособия для занятий- опыт работы педагогов- материалы консу-лтантй, семинаров, семинаров- практикумов- демонстрационный раздаточный материал для занятий с детьми- иллюстративный материал- изделия народных промыслов- скульптуры малых форм (глины, дерево)- игрушки, муляжи, гербарии, коллекции семян, растений- компьютер с выходом в интернет
<p>Медицинский блок (кабинет медицинской сестры, изолятор) - осуществление доврачебной медицинской помощи воспитанникам -лечебно-профилактические мероприятия</p>	<ul style="list-style-type: none">- медицинские весы- ростомер- кушетка медицинская- стол инструментальный- стерилизатор- аппарат для измерения давления- ингалятор ультразвуковой- бактерицидная лампа

Кабинет педагога-психолога
- занятия по психологическому сопровождению
- индивидуальные и
подгрупповые занятия
- родительские собрания и
прочие мероприятия для
родителей

- библиотека методической литературы
- пособия, игры, схемы, карточки, диагностический материал, мягкие игрушки
- подборка аудио-видеокассет с музыкальными произведениями
- детские стулья, столы
- шкаф для методической литературы и пособий

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с. Мартан-Чу»
Урус-Мартановского муниципального района

Обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ОНЗ

В ДОУ создаются условия без барьерной среды для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья:

- территория ДОУ имеет твердое покрытие;
- организована зона целевого приема всех категорий лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- разработана паспорт доступности учреждения с учетом всех категорий лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- в групповых помещениях обеспечен свободный доступ к играм и игрушкам;
- учреждение укомплектовано квалифицированными кадрами, осуществляющими коррекционно-развивающую деятельность, воспитателями, педагогами-психологами, музыкальным руководителем, медицинским работником;
- при организации образовательной, игровой, досуговой деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается коррекционное оборудование: массажные мячи, массажные шары, массажные столы, массажные коврики, мячи, мячи-маты, массажная доска, рекреационное оборудование;
- в ДОУ организовано взаимодействие со специалистами службы ГМПК обеспечено психолого-педагогическое сопровождение воспитанников всех категорий.

Доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

Педагоги учреждения имеют доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям для дальнейшей организации образовательного процесса.

Условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для воспитанников учреждения, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организовано 4 разовое питание. Условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

обеспечения деятельности по их воспитанию, обучению, развитию и оздоровлению в дошкольных организациях.

Деятельность по сохранению и укреплению здоровья воспитанников осуществляется с учётом индивидуальных особенностей детей, путём оптимизации режима дня (все виды режима разработаны на основе требований СанПиН); осуществления профилактических мероприятий; контроля за физическим и психическим состоянием детей; проведения закаляющих процедур; обеспечения условий для успешной адаптации ребёнка к детскому саду; формирования у детей и родителей мотивации к здоровому образу жизни.

В течение года проводится физическая нагрузка в соответствии с индивидуальными особенностями ребёнка. В учреждении имеется медицинский кабинет.

Условия охраны здоровья воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Планирование и проведение работы по охране здоровья воспитанников осуществляется в духе нацпринципов: педагогическом и медицинском. Медицинское обслуживание детей в ДОУ осуществляется медицинскими сестрой, которая осуществляет контроль за здоровьем детей.

Медицинский блок состоит из медицинского кабинета и инструктора. Медицинский кабинет оснащен всем необходимым оборудованием, которое соответствует санитарно-гигиеническим требованиям, которое количество медикаментов для оказания первой неотложной помощи, здесь же происходит осмотр детей. Для оздоровления детей используют бактерицидные облучатели для очистки воздуха.

В образовательном учреждении с целью охраны здоровья воспитанников проводятся следующие мероприятия:

- проведение профилактических осмотров;
- мероприятия по обеспечению адаптации в образовательном учреждении;
- осуществление систематического медицинского контроля за физическим развитием воспитанников и уровнем их заболеваемости;
- обеспечение контроля за санитарно-гигиеническим состоянием образовательного учреждения;
- осуществление контроля за физическим, гигиеническим воспитанием детей, проведением индивидуальных мероприятий;
- осуществление контроля за выполнением санитарных норм и правил.

Состояние и содержание территории, здания, помещений соответствует требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»). Каждая группа имеет отдельный прогулочный участок.

В Учреждении имеются спортивная площадка, с необходимым оборудованием для организации занятий по физической культуре. С воспитанниками организуется организованная образовательная деятельность по физической культуре 3 раза в неделю. Задачи и содержание образовательной деятельности по физическому развитию детей включены в Образовательную программу Учреждения.

Согласно СанПиН от 2.4.1.3049-13 разрабатывается:

- режим для детей в ДОУ, с обязательным учетом возраста детей. В режиме обязательно отражается время приема пищи, прогулок, дневного сна.

В детском саду проводятся: утренние гимнастика, подвижные и малоподвижные игры, гимнастика после сна, гигиенические процедуры.
Прогулка – обязательный элемент режима для ребенка в ДДУ. На прогулке обеспечивается возможность для двигательной активности детей, виды игр варьируются в зависимости от сезона.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с. Мартан-Чу»
Урус-Мартановского муниципального района»

Наличие специальных средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов.

- В ДОУ создаются условия доступности для всех категорий лиц с ограниченными возможностями здоровья
- В групповых помещениях обеспечен свободный доступ к играм и игрушкам.
- В случае необходимости проведения коррекционно-развивающей работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, в ДОУ имеются разработанные программы.
- Воспитатели с ОВЗ могут пользоваться следующими техническими средствами коллективного и индивидуального пользования: телевизор, мультимедийный проектор, ноутбук, микрофон, фотоаппарат.
- В ДОУ имеется пандус.
- Указатель «Стопка для инвалидов».

Специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не предусмотрено, так как в детском саду отсутствуют дети-инвалиды, которым требуются специальные технические средства обучения.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, ортехника, слайд-проекторы и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями.

Для разъяснения отдельных вопросов педагогами дополнительно проводятся групповая и индивидуальная работа.



Министерство образования и науки Чеченской Республики

ЛИЦЕНЗИЯ

№ 3266 от 14 августа 2020 г.

На осуществление образовательной деятельности

Настоящая лицензия выдана Муниципальному бюджетному

дошкольному образовательному учреждению

«Детский сад с. Мартан-Чуо

МБДОУ «Детский сад с. Мартан-Чуо

на право оказывать образовательные услуги по реализации образовательных программ по видам образования, по уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки (для профессионального образования), по видам дополнительного образования, указанным в приложении к настоящей лицензии.

Основной государственный регистрационный номер юридического лица

(идентификационный номер налогоплательщика) (ОГРН) 1092033001180

Идентификационный номер государственной лицензии 2010005192

Место изготовления 366506, Чеченская Республика,
Урус-Мартановский район, с. Муртан-Бу,
ул. А.А. Калмыра, д. 7А.

Настоящая лицензия присвоена на основании:
 безвозмездно на платной основе 20 г.
Исходная лицензия присвоена на основании решения приказа

Министерства образования и науки Чеченской Республики

от 14 августа 2020 г. № 853-п

Настоящая лицензия выдана при условии (при наличии), являющейся ее неотъемлемой частью.

Министр Республики Чечня **Рейсуттанов Идрис Хасеявич**



Приказ № 1...
 о создании и осуществлении
 образовательной деятельности
 от 14.08.2014 № 1266

Министерство образования и науки Чеченской Республики

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад № 366506, Чеченская Республика, Урус-Мартановский район»

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

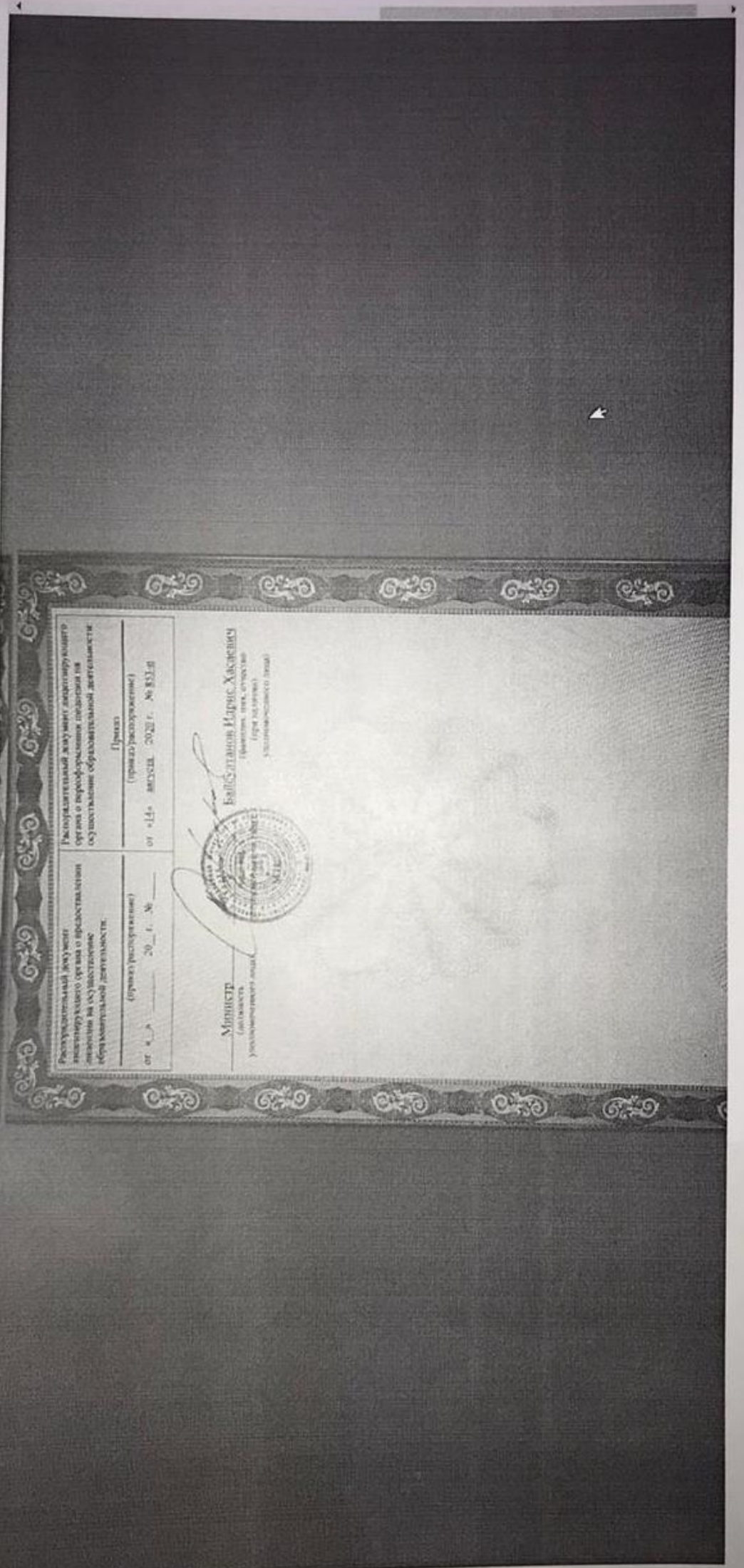
с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

с. Мартан-Чу, ул. А.А. Калдырова, д. 7А

Общее образование	
№ п/п	Уровень образования
1	2
1	Дополнительное образование

Дополнительное образование	
№ п/п	Подпись
1	2
1	Дополнительное образование детей и взрослых



<p>Ресурсный документ интернет-сервиса о предоставлении информации на государственном бюджетном финансировании</p>	<p>Приказ (приказ/распоряжение)</p>
<p>от № _____ 20__ г. № _____</p>	<p>от «14» августа 2022 г. № 833-П</p>

Мирингер
 (подпись)
 Руководитель подразделения



Байбуганов Идрис Хасеинович
 (подпись)
 (приказ/распоряжение)
 (подпись/подпись лица)

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
**«ДЕТСКИЙ САД
С.МАРТАН-ЧУ
УРУС-МАРТАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме занятий
воспитанников
с. Мартан-Чу**

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад с. Мартан-Чу»
от 11.11.2019 № 51
ПРИНЯТО
протоколом педагогического
совета
от 11.11.2019 № 02

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Мартан-Чу Урус-Мартановского муниципального района» (далее-ДОУ). Режим занятий образовательного учреждения устанавливается на основе Устава ДОУ, требования санитарных норм СанПиН 2.4.1.3049-13, Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ФГОС ДО от 17 октября 2013г. N 1155, Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования".

1.2. Положение регламентирует режим образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Режим функционирования образовательного учреждения согласовывается с Учредителем.

2. Режим функционирования образовательного учреждения

2.1. Образовательное учреждение работает по 5-дневной рабочей неделе.

2.2. Образовательное учреждение функционирует в режиме полного дня: с 7.00, до 19.00. (12 часов).

2.3. В субботу, воскресенье и праздничные дни образовательное учреждение не работает.

2.4. Содержание и организацию образовательной деятельности на уровне дошкольного образования определяет основная образовательная программа дошкольного образования ДОУ.

2.5. Занятия проводятся в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами, возрастом воспитанников ДОУ и расписанием непосредственно образовательной деятельности воспитателя с детьми, утвержденным

Группы раннего возраста:

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

Младшая группа:
Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут.

Средняя группа:
Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут.

Старшая группа:
Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут.

Подготовительная к школе группа:
Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня не превышает:

- в младшей группе - 30 минут
- в средней группе - 40 минут
- в старшей группе - 45 минут

в подготовительной к школе группе - 1,5 часа.

3.2. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организовывается в первой половине дня.

3.3. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

3.4. Занятия по физическому развитию в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет организовываются не менее 3 раз в неделю.

Один раз в неделю для детей 5 - 7 лет круглогодично организовываются занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию организуется на открытом воздухе.

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение

«ДЕТСКИЙ САД
С.МАРТАН-ЧУ»

УРУС-МАРТАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода
обучающихся, отчисления и
восстановления обучающихся,
порядок приостановления и
прекращения отношений между
образовательной организацией
и обучающимися и (или)
родителями (законными
представителями)
с. Мартан-Чу

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ
«Детский сад с. Мартан-Чу»
от 22.11.2019 № 28
Принято
председателем педагогического
совета
от 22.11.2019 № 62

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и основание перевода обучающихся, отчисления и восстановления обучающихся, порядок приостановления и прекращения отношений между МБДОУ (далее - ДОУ) «Детский сад с. Мартан-Чу, Урус-Мартанского муниципального района» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями).

2. Порядок и основания для перевода воспитанников
учреждение может быть:

- в связи с переводом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ;

- по желанию родителей (законных представителей);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и ДОУ детский сад осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

2.2. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ детский сад, о переводе несовершеннолетнего воспитанника.

3. Отчисление ребенка из детского сада

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(Министерство ЧР)



**НОЧНЫЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ
ДЕШАРАН А. ИЛМАНАН А
МИНИСТЕРСТВО**

366021, г. Грозный,
ул. им. академика М.Д. Мусулмановича, 67-004
тел.: 8 (8712) 22-27-42, факс: 22-51-48
e-mail: info@moskva.ru
Министерство ЧР
ОКПО: 45266613, ОГРН: 10220242377
ИНН: 8701-203006113,204401001

366021, Сельва-Гула
высшаяя Ш.Д. Мусулманович Ибрагим урма,
87-004
тел.: 8 (8712) 22-27-42, факс: 22-51-48
e-mail: info@moskva.ru
Министерство ЧР
ОКПО: 45266613, ОГРН: 10220242377
ИНН: 8701-203006113,204401001

№ 414
№ 49

МЕДОУ
«Детский сад с. Мартан-Чу»

ПРЕДПИСАНИЕ
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Детский сад с.
Мартан-Чу»

366506, Чеченская Республика, район
Урус-Мартановский, село Мартан-
Чу, улица А.А. Калдарова, 7А

В результате плановой выездной проверки, проведенной в соответствии с приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от «25» октября 2019 года № 1480-п в отношении муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Мартан-Чу» (далее - образовательная организация), были выявлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации в сфере образования (акт проверки от 14 ноября 2019 года № 230/19-ПД):

В ходе проведения проверки выявлены нарушения обязательств образовательной организации, установленных федеральными нормативными правовыми актами:

1. В части соблюдения требований законодательства к Уставу образовательной организации:

1.1. В нарушение части 4 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» адрес места нахождения образовательной организации, указанный в уставе, не соответствует адресу, указанному в лицензии образовательного учреждения.

