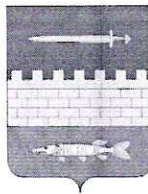


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Советская, д.80,
с. Новошешминск, 423190



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Совет урамы, 80,
Яңа Чишмә авылы, 423190

тел.: (8-84348) 2-31-00, факс: (8-84348) 2-20-22, chishma@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2015 елның «20» ноябринән

№ 320

«Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Яңа Чишмә «Ландыш» балалар бакчасы» мәктәпкәчә белем бирү муниципаль бюджет учреждениесе уставын яңа редакциядә раслау турында»

«Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон, «Мәгариф турында» 2013 елның 22 июлдәге 68-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә **каrar бирәм:**

1. Кушымтада бирелгән «Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Яңа Чишмә «Ландыш» балалар бакчасы» мәктәпкәчә белем бирү муниципаль бюджет учреждениесе уставын яңа редакциядә расларга.

2. «Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Яңа Чишмә «Ландыш» балалар бакчасы» мәктәпкәчә белем бирү муниципаль бюджет учреждениесенәң мәдире Ведякина Наталья Михайловнаны салым органында күрсәтелгән юридик затның уставын дәүләт теркәвенә алганда мөрәжәгать итүче итеп билгеләргә.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенәң социаль мәсьәләләр буенча урынбасарына йөкләргә.

Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитеты
житәкчесе



Р.Р.Фасхов

Килешенгән:
Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районының
Милек һәм жир мөнәсәбәтләре
палатасы рәисе

_____ Гордеева Н.А
« _____ » _____ 2015 ел

Расланган:
Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль
районы Башкарма
комитетының
2015 елның «20» ноябреннән
320 номерлы карары белән



_____ Р.Р.Фасахов

Килешенгән:
Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Финанс -бюджет палатасы рәисе
_____ Л.Л.Завалишина
« _____ » _____ 2015 ел

**«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЯҢА ЧИШМӘ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
« ЯҢА ЧИШМӘ «ЛАНДЫШ» БАЛАЛАР БАКЧАСЫ» МӘКТӘПКӘЧӘ БЕЛЕМ
БИРҮ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
УСТАВЫ**

Устав
«Ландыш» балалар бакчасы
хезмәте коллективының
гомуми жьельшында
2015 елның 21 октябрендә
кабул ителде

Яңа Чишмә
2015 ел

I. ГОМУМИ НИГЕЗЛӘМӘЛӘР

1.1. Әлеге Устав «Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Яңа Чишмә «Ландыш» балалар бакчасы» мәктәпкәчә белем бирү муниципаль бюджет учреждениясенә белем бирү, тәрбия, финанс-хужалык эшчәнлеген жайга сала.

1.2. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының Яңа Чишмә «Ландыш» балалар бакчасы» (алга таба – Учреждение) Россия Федерациясе гражданнына мәктәпкәчә һәм түләүсез мәктәпкәчә белем алуға, тәрбия-белем бирү процессын гамәлгә ашыру, мәктәпкәчә белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыру, эшләр башкару һәм хезмәтләр күрсәтү буенча гарантияләнгән хокукны гамәлгә ашыру максатларында төзелгән муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе булып тора.

1.3. Учреждениенең рус телендә рәсми тулы исеме: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новошешминский детский сад «Ландыш» Новошешминского муниципального района Республики Татарстан».

1.4. Учреждениенең татар телендә рәсми тулы исеме:

«Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының Яңа Чишмә «Ландыш» мәктәпкәчә белем бирү муниципаль бюджет учреждениесе».

1.5. Учреждениенең рус телендә рәсми кыскача исеме:

МБДОУ «Детский сад «Ландыш».

1.6. Учреждениенең татар телендә рәсми кыскача исеме:

«Ландыш» балалар бакчасы» МБДОУ.

1.7. Учреждениенең урнашу урыны (юридик, фактик һәм почта адресы): 423190, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Яңа Чишмә авылы, Чернышевский урамы, 29 йорт.

1.8. Учреждениенең оештыру-хокукый формасы: гомуми белем бирү муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе.

Төрә: мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе

Гамәлгә ашырыла торган белем бирү программасының төрә - мәктәпкәчә белем бирү программасы.

1.9. Учреждениенең гамәлгә куючысы һәм милекчесе-Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты. Гамәлгә куючының урнашу урыны:

423190, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 йорт.

1.10. Учреждение үз эшчәнлеген Гамәлгә куючы тарафыннан оештырыла торган муниципаль бирем нигезендә, Учреждениенең устав максатлары, гамәлгә ашырыла торган гомуми белем бирү программалары типлары һәм төрләре нигезендә гамәлгә ашыра. Гамәлгә куючы белән Учреждение арасындагы мөнәсәбәтләр Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә алар арасында төзелгән шартнамә белән билгеләнә.

1.11. Үз эшчәнлегендә Учреждение Россия Федерациясе Конституциясе һәм Татарстан Республикасы Конституциясе, «Россия Федерациясендә мәгариф турында» Россия Федерациясе Федераль законы һәм «Мәгариф турында» Татарстан Республикасы Законы, «Төп гомуми белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген оештыру һәм гамәлгә ашыру тәртибе»нән файдалана - Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлығы, Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты, «Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» муниципаль учреждениесе, әлеге Устав, учреждение һәм ата-аналар (законлы вәкилләр) арасында төзелгән шартнамә, инструкциялар һәм башка норматив документларга нигезләнәп эшли. Керем китерә торган башка төр эшчәнлекне гамәлгә ашырганда Учреждение әлеге эшчәнлекне жайга салучы Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнарына таяна.

1.12. Учреждение юридик зат (коммерциячел булмаган оешма), бюджет учреждениесе булып тора, муниципаль милек булган аерым мөлкәт белән оператив идарә итә. Милек хужасы - Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы. Милекченең вәкаләтләрен Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты башкара. Юридик зат буларак, учреждениенең мөстәкыйль балансы, билгеләнгән үрнәктәге мөһер, үз исеме язылган штампы һәм бланклары бар. Учреждение үз исемненән шартнамәләр төзәргә, милек һәм шәхси милек булмаган хокукларны сатып алырга һәм гамәлгә ашырырга, җаваплылык тотарга, гомуми юрисдикция судында, арбитраж һәм третей судында гариза бирүче һәм җавап бирүче булырга хокуклы. Учреждениенең шәхси счетлары (бюджет һәм бюджеттан тыш) бар, алар буенча аңа Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә Татарстан Республикасы Финанс министрлыгы Казначылык департаментының территориаль бүлегендә ачылган акчалар белән операцияләр башкара. Шул ук вакытта Учреждение бухгалтерлык исәбен мөстәкыйль алып бара яки килешү буенча «Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегенең «Үзәкләштерелгән бухгалтерия»се МУ хезмәт күрсәтә ала.

1.13. Учреждение Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары, норматив актлар һәм әлеге устав белән билгеләнгән чикләрдә тәрбия-белем бирү процессын, кадрларны сайлап алу һәм урнаштыруда мөстәкыйльлеккә ия. Учреждение үзенең йөкләмәләре буенча милекче тарафыннан учреждениегә беркетелгән мөлкәт белән оператив идарә итү хокукында булган, шулай ук керем китерә торган эшчәнлектән алынган керемнәр хисабына алынган, әлеге мөлкәтнең милекчесенә яки учреждениегә бүлөп бирелгән акчалар, шулай ук күчмәс мөлкәт хисабына сатып алынган мөлкәттән тыш, үз йөкләмәләре буенча җавап бирә. Учреждениенең милек хужасы Учреждениенең йөкләмәләре буенча җавап бирми.

1.14. Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары белән бирелә торган белем бирү эшчәнлегенә хокук һәм ташламалар Учреждениедә аңа лицензия бирелгән көннен барлыкка килә. Учреждение мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе тарафыннан бирелә торган ташламаларга хокуклы.

1.15. Әлеге Уставта каралган финанс-хужалык эшчәнлеген алып бару һәм муниципаль биремне үтәүгә, тәрбия-белем бирү процессын эзәрләүгә юнәлдерелгән Учреждениенең юридик заты хокуклары учреждениенең дәүләт теркәвенә алынганнан вакыттан барлыкка килә.

1.16. Учреждение белем һәм тәрбия бирүне үстерү һәм камилләштерү максатларында булдырыла торган ассоциацияләр, берлекләр, коммерциячел булмаган башка берләшмәләр төзүдә һәм аларның эшчәнлегендә катнаша.

1.17. Учреждениедә оештыру структуралары, сәяси партияләр, иҗтимагый-сәяси һәм дини хәрәкәтләр һәм оешмалар төзү һәм аларның эшчәнлегенә рөхсәт ителми.

1.18. Балалар бакчасында балаларга медицина хезмәте күрсәтү махсус беркетелгән сәламәтлек саклау органнары һәм медицина персоналы белән тәэмин ителә. Учреждение медицина хезмәткәрләренең эш шартларына туры килерлек бина бирергә, балалар һәм учреждение хезмәткәрләренең сәламәтлеген саклау һәм ныгыту максатларында аларның эшен контрольдә тотарга тиеш. Учреждение хезмәткәрләре мәктәпкәчә белем бирү оешмаларының Гамәлгә куючы акчасы хисабына үткәрелә торган эш режимын булдыруга, карап тотуга һәм оештыруга карата санитар-эпидемиологик таләпләр нигезендә даими медицина тикшерүе узалар.

1.19. Туклануны оештыру Учреждениегә йөкләнә.

1.20. Учреждение ачыклыкны һәм һәркем өчен мөмкин булуын тәэмин итә:

1) мәғлүматлар:

- учреждениене оешу датасы, гамәлгә куючы турында, учреждениенең урнашу урыны, режим турында,
эш графигы, элемент телефоннары һәм электрон почта адреслары турында;
- Учреждение структурасы һәм идарә органнары турында;
- Учреждениенең белем бирү программаларында каралган мәктәпкәчә белем бирү программалары(төп һәм өстәмә) турында;
- белем бирү стандартлары һәм дәүләт хакимияте органнары тарафыннан билгеләнгән таләпләр турында;
- федераль бюджет, республика бюджеты, жирле бюджетлар бюджет ассигнованиеләре исәбеннән һәм физик һәм (яки) юридик затлар акчалары исәбеннән Мәгариф турында килешүләр буенча гамәлгә ашырыла торган белем бирү программалары буенча тәрбияләнүчеләр саны турында;
- белем бирү телләре турында;
- Учреждение житекчесе турында;
- педагогик хезмәткәрләрнең белем дәрәжәсе, квалификациясе һәм эш тәҗрибәсе күрсәтелгән персонал составы турында;
- белем бирү эшчәнлеген матди-техник тәмин итү турында(шул исәптән жиһазландырылган уку биналары, спорт объектлары, укыту һәм тәрбия чаралары булу, тәрбияләнүчеләрнең туклануы һәм сәламәтлеген саклау шартлары турында, мәғлүмат системаларыннан һәм мәғлүмат-телекоммуникация челтәрләреннән файдалану мөмкинлеге турында, электрон белем бирү ресурсларыннан файдалану турында);
- финанс һәм матди чаралар керү һәм аларны финанс елы нәтижеләре буенча тоту турында;
- хезмәт күрсәтү (эшләр башкару)буенча муниципаль бирем турында;

2) копияләр:

- Учреждение уставы;
- белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензияләр (кушымталар белән);
- Учреждениенең финанс-хужалык эшчәнлеген планының РФ законнарында билгеләнгән тәртиптә яки учреждениенең бюджет сметасында каралган;
- «Россия Федерациясендә мәгариф турында» РФ Законының 30 статьясындагы 2 өлешендә каралган локаль норматив актларны, эчкә хезмәт тәртибе кагыйдәләрен, – күмәк килешү;
- үз-үзенә тикшерү нәтижеләре турында хисап;
- мәгариф өлкәсендә дәүләт контролен (күзәтчелеген) гамәлгә ашыручы органнар күрсәтмәләре, мондый күрсәтмәләрнең үтәлеше турында хисаплар;
- муниципаль белем бирү учреждениесе карары буенча һәм (яисә) аны бастырып чыгару Россия Федерациясе законнары нигезендә мәҗбүри булган бастырып чыгарыла, урнаштырыла торган башка мәғлүмат . Әлегә пунктта күрсәтелгән мәғлүмат учреждениенең мәғлүмати стендларында һәм мәғлүмат-телекоммуникация челтәрләрендә, шул исәптән учреждениенең «Интернет» челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

**II. ЭШЧӘНЛЕК МАКСАТЛАРЫ, БУРЫЧЛАРЫ ҺӘМ ПРЕДМЕТЫ,
УЧРЕЖДЕНИЕНЕҢ КОМПЕТЕНЦИЯСЕ ҺӘМ ЖАВАПЧЫЛЫГЫ**

2.1. Учреждение эшчәнлегенә төп максаты:

- мәктәпкәчә белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлегенә, балаларны карау һәм карау.

2.2. Учреждение эшчәнлегенә төп юнәлешләре булып тора:

- гомуми культура формалаштыру;
- физик, интеллектуаль, эхлакый, эстетик һәм шәхси сыйфатларны үстерү;
- укыту эшчәнлегенә алшартларын формалаштыру;
- мәктәпкәчә яшьтәге балаларның сәламәтлеген саклау һәм ныгыту;

2.3. Учреждениенен төп бурычлары булып тора:

- тәрбияләнүчеләрнең тормышын саклау һәм физик һәм психик сәламәтлеген ныгыту;
- тәрбияләнүчеләрнең таныш-белү-сөйләм, социаль-шәхси, сәнгать-эстетик һәм физик үсешен тәмин итү;
- балаларның яшь категорияләрен исәпкә алып, кеше хокукларына һәм ирекләренә хөрмәт, әйләнә-тирә табигатькә, туган илгә, гаиләгә мөхәббәт тәрбияләү;
- тәрбияләнүчеләрнең физик һәм (яки) психик үсешендә житешсезлекләренә кирәкле коррекцияләүне гамәлгә ашыру;
- балаларның тулы канлы үсешен тәмин итү өчен тәрбияләнүчеләрнең гаиләләре белән хезмәттәшлек итү;
- балаларны тәрбияләү, укыту һәм үстерү мәсьәләләре буенча ата-аналарга (законлы вәкилләргә) консультатив һәм методик ярдәм күрсәтү.

2.4. Учреждение эшчәнлегенен предметы булып тора:

- балаларны укыту, тәрбияләү һәм үстерү;
- консультация хезмәтләре (ата-аналарга (законлы вәкилләренә) балаларга педагогика, гомуми һәм яшь психологиясе, гаилә психологиясе һәм тәрбия мәсьәләләре буенча консультациялар бирү);
- яңа белем бирү программаларын эшләү, апробацияләү һәм гамәлгә кертү;
- өстәмә белем бирү хезмәтләре күрсәтү;
- мәгариф хезмәткәрләренен квалификациясен күтәрү эшен оештыру;
- тәрбия-белем бирү планнарын, методик һәм күрсәтмә эсбапларны, методик һәм белемшә әдәбиятны эшләү;
- үткәрү, психологик-педагогик диагностика, тест һәм консультация тәрбияләнүчеләргә һәм ата-аналарга (законлы вәкилләре);

2.5. Учреждение компетенциясенә керә:

- матди-техник тәмин итү һәм тәрбия-белем бирү процессын жиһазлау, дәүләт, республика һәм муниципаль нормалар һәм үз финанс чаралары һәм гамәлгә куючы чаралары чикләрендә тормышка ашырыла торган таләпләр нигезендә биналарны жиһазлау;
- гамәлгә куючы һәм жәмәгәтчеләккә финанс һәм матди чаралар керү һәм аларны тоту турында еллык хисап бирү;
- кадрлар сайлау, эшкә кабул итү һәм урнаштыру, аларның квалификациясе өчен җаваплылык;
- Устав һәм лицензия нигезендә тәрбия-белем бирү эшчәнлеген мөстәкыйль гамәлгә ашыру;
- белем бирү һәм эш программаларын, билгеләнгән таләпләренә исәпкә алып үсеш программаларын мөстәкыйль эшләү, кабул итү, раслау һәм тормышка ашыру;
- еллык, календарь, башка планнар, атналык уку йөкләнеше (кышкы һәм жәйге чорлар) турында белемшәләренә, турыдан-туры белем бирү эшчәнлегенә расписаниеләрен, графикларны мөстәкыйль эшләү һәм раслау;
- учреждение эшчәнлегенә белән идарә итү структурасын, штат расписаниесен билгеләү, вазыйфаи бурычларны бүлү;
- укыту һәм тәрбия формаларын, чараларын һәм методларын сайлау, белем бирү технологияләрен куллану һәм камилләштерү, тәрбия-белем бирү эшчәнлегенә методикаларын куллану һәм камилләштерү;
- Уставны раслау өчен Учреждение коллективының гомуми җыелышы тарафыннан эшләү һәм кабул итү;
- Учреждениенен эчке хезмәт тәртибе һәм башка локаль актларын эшләү һәм кабул итү;
- тәрбияләнүчеләр контингентын формалаштыру;
- хезмәт хакын, шул исәптән хезмәт хакларына өстәмәләр, өстәмә түләүләр, учреждение хезмәткәрләренә расланган хезмәт өчен түләү фондлары кысаларында, аларны премияләү тәртибе һәм күләмнәре, гамәлдәге хезмәткә түләү системасы нигезендә, билгеләү;

-тәрбияләнүчеләрнең үсеш дәрәжәсен, аны гамәлгә ашыру формалары һәм тәртибе, тәрбия-белем бирү эшчәнлегенә сыйфатына эчке мониторинг үткәру;

- башка мәктәпкәчә учреждениеләр белән тәрбия - белем бирү һәм методик эш тәҗрибәсе белән уртаклашу.

-финанс-хужалык эшчәнлеген мөстәкыйль гамәлгә ашыру;

-Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнарында билгеләнгән тәртиптә физик һәм (яки) юридик затларның, шул исәптән чит ил гражданнын һәм (яки) чит ил юридик затларын, иганәчелек ярдәмен дә кертеп, өстәмә финанс чараларын жәлеп итү;

- Гамәлгә куючы белән килешенеп, Учреждение объектларын билгеләнгән тәртиптә арендага бирү;

- арадашчы хезмәт күрсәтү, әлеге Уставта каралган керем китерә торган башка төр эшчәнлекне алып бару, чөнки бу федераль законнарда каршы килми;

- учреждениедә хезмәтне саклау һәм укучыларның сәламәтлеген ныгыту максатларында туклануны, медицина хезмәтен күрсәтүне оештыру өчен кирәкле шартлар тудыру;

- педагогик һәм методик берләшмәләрнең эшчәнлегенә ярдәм итү;

- Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнарында билгеләнгән тәртиптә тышкы икътисадый эшчәнлекне гамәлгә ашыру;

-Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары белән тыелмаган башка эшчәнлекне гамәлгә ашыру;

- «Интернет» челтәрендәге Учреждениенең рәсми сайты булдыруны һәм алып баруны тәмин итү;

2.6. Учреждение Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнарында билгеләнгән тәртиптә, җаваплылык тоты:

- үз компетенциясенә кертелгән функцияләрне үтәмәгән өчен;

-мәктәпкәчә белем бирү программаларын тулы күләмдә гамәлгә ашырмаган өчен, уку планы нигезендә, үз тәрбияләнүчеләренең белем сыйфаты өчен;

- муниципаль хезмәт алуга законлы хокукларны гамәлгә ашыру өчен;

- белем бирү эшчәнлегенә вакытында тәрбияләнүчеләрнең һәм Учреждение хезмәткәрләренең тормышы һәм сәламәтлеген өчен;

- тәрбияләнүчеләр һәм Учреждение хезмәткәрләренең хокукларын һәм ирекләрен бозган өчен;

-Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнарында каралган башка гамәлләр өчен.

III. БЕЛЕМ БИРҮ ЭШЧӘНЛЕГЕН ОЕШТЫРУ

3.1. Балаларны уку тулы рус һәм татар телләрендә алып барыла.

3.2. Учреждениедә тәрбияләнүчеләрнең һәм персоналның мөнәсәбәтләре хезмәттәшлек, тәрбияләнүчеләренең шәхесен хөрмәт итү һәм аңа үсеш иреген бирү, индивидуаль үзенчәлекләр нигезендә төзелә.

3.3. Учреждениедә белем бирү эчтәлегенә федераль дәрәҗә белем бирү стандартлары нигезендә һәм тиешле үрнәк мәгариф программаларын исәпкә алып эшләнә торган мәктәпкәчә белем бирү программасы нигезендә билгеләнә.

Мәктәпкәчә белем бирү программасы учреждение тарафыннан мөстәкыйль рәвештә эшләнә һәм раслана.

3.4. Учреждениенең төп структур берәмлегенә-мәктәпкәчә яшьтәге балалар төркеме (алга таба-төркем). Төркемнәр гомуми үсеш юнәлешенә ия.

Гомуми үсеш юнәлешендә төркемнәрдә мәктәпкәчә белем бирү федераль дәрәҗә белем бирү стандартлары нигезендә һәм мәктәпкәчә белем бирүнең тиешле үрнәк программаларын һәм аны гамәлгә ашыру шартларын исәпкә алып эшләнә.

Төркемгә бер яшьтәге, шулай ук төрле яшьтәге балалар да керергә мөмкин.

3.5. Учреждение тулы көн режимында эшли (10,5 сәгать).

Тиешле матди –техник шартлар һәм кадрлар белән тәмин ителү булганда (бүлеп бирелгән акчалар чикләрендә) Учреждениедә балаларның кыскартылган вакытта булу

төркемнәре ачылырга мөмкин. Кыска вакытлы тору төркемнәре, ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) ихтыяжларына бәйле рәвештә, сыгымлы режим буенча эшли ала.

3.6. Учреждениедә яшә төркемнәре саны һәм нисбәте Гамәлгә куючы тарафыннан билгеләнә.

3.7. Төркемнәрдә тулылану санитар-эпидемиологик таләпләр нигезендә мәктәпкәчә белем бирү оешмаларының эш режимын булдыруга, карап тотуга һәм оештыруга туры килә. Төркемнәрдә тәрбияләнүчеләрнең иң чик саны, төркем бүлмәсе майданын исәпләүдән чыгып, мәктәпкәчә белем бирү оешмаларының эш режимын булдыруга, карап тотуга һәм оештыруга карата санитар-эпидемиологик таләпләр нигезендә билгеләнә ала.

3.8. Уку дәвамлылыгы һәр этапта -1 уку елы.

3.9. Белем бирү эшчәнлеген оештыру еллык план, комплекслы-тематик һәм календарь планнар нигезендә төзелә, белем бирү программалары нигезендә салкын (жылы) чорда бер атналык йөкләнеш белән регламентлана. Еллык эш планы Педагогик совет тарафыннан кабул ителә, учреждение мөдире боерыгы белән раслана. Салкын (жылы) чорда атна йөкләнеше турында мәгълүмат мәктәпкәчә белем бирү оешмаларының эш режимын булдыруга, карап тотуга һәм оештыруга карата санитар-эпидемиологик таләпләр нигезендә төзелә, педагогик советта карала һәм раслана. Информация о недельной нагрузке в холодный (теплый) период формируется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, рассматривается и утверждается на педагогическом совете.

3.10 Учреждениенең эш режимы;

- биш көнлек эш атнасы: дүшәмбедән жомгага кадәр;

- эш режимы: көнгә 10,5 сәгать, 7: 30дан 18.00 сәгәткә кадәр;

- шимбә, якшәмбе һәм бәйрәм көннәрендә Учреждение эшләми.

3.11. Жәйге вакытта Учреждение ике айдан да артык вакытка ремонт өчен ябылырга мөмкин. Учреждениене ябу турында карарны Гамәлгә куючы кабул итә.

3.12. Уставта билгеләнгән максатлар һәм бурычлар нигезендә Учреждение өстәмә белем бирү программаларын гамәлгә ашыра һәм аның статусын билгели торган мәгариф программаларыннан читтә һәм Учреждение һәм ата-аналар (законлы вәкилләр) арасында төзелгән килешү нигезендә түбәндәге юнәлешләр буенча өстәмә белем бирү хезмәтләре күрсәтә ала: сәнгать-эстетик; социаль-педагогик; физкультура-спорт; учреждениегә килмәүче балалар һәм аларның ата-аналары белән эшләү. Өстәмә белем бирү хезмәтләре Гамәлгә куючы тарафыннан финанслана торган төп белем бирү эшчәнлегенә кысаларында да алмаштырыла алмый.

3.13. Учреждениедә, ата-аналар соравы буенча, фонетик, фонетик-фонетик, гомуми сөйләм үсеше булмаган балаларга логопед ярдәме күрсәтү өчен логопед пункты эшен оештыру мөмкин.

3.14. Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы Законнда каралган очракларда өстәмә белем бирү хезмәтләре күрсәтү өчен Учреждение лицензия алырга тиеш.

IV. УЧРЕЖДЕНИЕНЕ КОМПЛЕКТЛАУ

4.1. Учреждениегә кабул итү тәртибен Гамәлгә куючы билгели.

4.2. Учреждениегә 1 яшьтән 7 яшькә кадәр балалар кабул ителә, тиешле шартлар булганда 2 айдан балаларны кабул итү мөмкин.

4.3. Учреждениегә кабул итү һәм кабул итү өчен билгеләнгән тәртиптә расланган «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган системасының беркетмәсе нигез булып тора.

4.4. Физик мөмкинлекләре чикләнгән балаларны, инвалид балаларны кабул иткәндә, Учреждение балаларны карау һәм карау буенча төркемнәрдә, аларның психофизик үсеш

үзенчәлекләрен исәпкә алып, коррекция эшен оештыру өчен кирәкле шартлар белән тәмин итәргә тиеш.

4.5. Оешмаларны чираттагы уку елына туплау чираттагы уку елына төркемнәр һәм аларда буш урыннар расланган саны нигезендә агымдагы елның 1 июненнән 31 августына кадәр башкарыла. Оешмаларда тәрбияләнүчеләр киткән, яңа мәктәпкәчә урыннар тапшырылган очракта, уку елы дэвамында элге Административ регламентның 3.5 п. беркетелгән Оешмага юллама һәм исәпләү тәртибенә ярашлы рөвештә, Оешмаларны тулыландыру эше башкарыла.

4.6. Учреждениюгә кабул итү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

- Учреждение житәкчесе исеменә ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) язмача гаризасы;
- билгеләнгән үрнәктәге баланың сәламәтлге торышы турында медицина бәяләмәсе;
- баланың ата-анасыннан (законлы вәкиленнән) берсенәң шәхесен раслый торган документ;

психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе (мөмкинлекләре чикләнгән баланы, инвалид баланы кабул иткәндә). Балаларны учреждениегә кабул иткәндә, соңгысы тәрбияләнүчеләрнең ата-аналарын (законлы вәкилләрнең) белем бирү эшчәнлеген гәмәлгә ашыру хокукы Уставы, лицензиясе, мәктәпкәчә белем бирү программасы һәм Учреждениенең белем бирү эшчәнлеген оештыруны регламентлаучы башка документлар белән таныштырырга тиеш.

4.7. Учреждениюгә балаларны исәпкә кую һәм чиратсыз урнаштыру Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының 2011 елның 29 апрелендәге 170 номерлы административ регламенты белән жайга салына.

4.8. Баланы учреждение һәм ата-аналар (законлы вәкилләр) арасында кабул иткәндә якларның укыту, тәрбия, карау һәм балаларны карау процессында барлыкка килә торган үзара хокуклары, бурычлары һәм жаваплылыгы булган килешү төзелә.

4.9. Белем бирү эшчәнлеген гәмәлгә ашыра торган оешманы гәмәлгә куючы баланы карап торган һәм караган өчен ата-ана-дан (законлы вәкилләрдән) алына торган түләүне (алга таба — ата-ана түләве) һәм, элге законда башкасы билгеләнмәгән булса, аның күләмен билгели. .

Гәмәлгә куючы үзе билгеләгән очракларда һәм тәртиптә ата-ана түләвенәң күләмен киметергә яисә аны ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) аерым категорияләреннән түләтмәскә хокуклы. Инвалид балаларны, ятим балаларны һәм ата-ана каравыннан мөхрүм калган балаларны караган өчен ата-ана түләве алынмый.

Мәктәпкәчә белем бирү программасын тормышка ашыру чыгымнарын, шулай ук учреждениенең күчәмсез милеген карап тоту чыгымнарын, баланы учреждениедә караган һәм караган өчен ата-аналар түләвенә кертү рөхсәт ителми. Учреждениюгә йөрүче балаларны тәрбияләү һәм укытуга матди ярдәм күрсәтү максатларында ата-аналарга (законлы вәкилләргә) Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары белән билгеләнә торган күләмдә компенсация түләне, ләкин Татарстан Республикасы территориясендә беренче балага булган дөүләт һәм муниципаль мөгариф оешмаларында балаларны караган һәм караган өчен ата-ана түләвенәң уртача күләменнән кимендә егерме проценты, икенче балага мондый түләү күләменәң илледән дө ким булмаган күләмендә компенсация түләне, өченче һәм аннан соңгы балаларга мондый түләү күләменәң кимендә житмеш проценты. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении устанавливается органами государственной власти Республики Татарстан. Компенсация алу хокукына учреждениедә балаларны карау һәм карау өчен ата-аналар түләве керткән ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) берсе ия.

4.10. Тәрбияләнүчеләр Учреждениедән «Россия Федерациясендә мөгариф турында» Федераль законда һәм «Мөгариф турында» Татарстан Республикасы Законында һәм учреждениенең локаль актларында каралган очракларда (башка мөгариф учреждениесенә күчәрелгән) чыгарылырга мөмкин

- ата-аналар (законлы вәкилләр) гаризасы буенча;

- учреждениедә тәрбияләнүчеләрнең йөрүенә комачаулаучы медицина күрсәткечләре буенча.

4.11. Учреждениедә бала авыру, санаторий-курорт дэвалавы, карантин, тәрбияләнүчеләрнең ата-аналары (законлы вәкилләре) тарафыннан ата-ана түләвен кертү өлешендә шартнамә шартлары үтәлгән очракта, авыру, шифаханә-курорт дэвалавы, карантин, барлык ялларның барлык төрләре (законлы вәкилләре) саклана.

V. УЧРЕЖДЕНИЕ БЕЛӘН ИДАРӘ ИТҮ

5.1. Учреждение белән идарә итү "Россия Федерациясендә мәгариф турында" Федераль закон һәм «мәгариф турында» Татарстан Республикасы Законы, әлегә Устав һәм Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының башка закон актлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

5.2. Гамәлгә куючы компетенциясенә керә:

- 1) Учреждениене оештырганда, үзгәртеп корганда, тибын үзгәрткәндә һәм бетергәндә Гамәлгә куючы функцияләрен һәм вәкаләтләрен үтәү;
- 2) Учреждениенең Уставын раслау;
- 3) Учреждение Уставына кертелә торган үзгәрешләр һәм өстәмәләрне раслау;
- 4) Учреждениенең әлегә Уставы нигезендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә (эшләр башкаруга) муниципаль биремне формалаштыру һәм раслау;
- 5) Гамәлгә куючы тарафыннан Учреждениегә беркетелгән яисә аңа бүлеп бирелгән акчалар хисабына сатып алынган аеруча кыйммәтле күчемле мөлкәт төрләрен һәм исемлеген билгеләү;
- 6) Учреждениенең «Коммерциясез оешмалар турында» Федераль законда билгеләнгән критерийларга туры килә торган эре алыш-бирешләр кылуын алдан килештерү;
- 7) «Коммерциячел булмаган оешмалар турында» Федераль закон критерийлары нигезендә билгеләнә торган, башкаруда кызыксынуы булган Учреждение катнашында алыш-бирешләрне хуплау турында карар кабул итү;
- 8) Учреждение эшчәнлегенең төп төрләренә карый торган физик һәм юридик затлар өчен билгеләнгән муниципаль биремнән тыш түләүне (эшне) билгеләү тәртибен билгеләү, шулай ук билгеләнгән муниципаль бирем чикләрендә федераль законнарда билгеләнгән очракларда;
- 9) Учреждение эшчәнлегенә нәтижәләре һәм аңа беркетелгән мөлкәтне файдалану турында хисап төзү һәм раслау тәртибен билгели;
- 10) Учреждениенең биналарын һәм башка милек объектларын арендау шартларын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру;
- 11) муниципаль биремнең үтәлешен финанс белән тәмин итүне гамәлгә ашыру;
- 12) Учреждениенең финанс-хужалык эшчәнлегенә планын төзү һәм раслау тәртибен билгеләү;
- 13) Россия Федерациясе законнары нигезендә Учреждение эшчәнлеген контрольдә тотуны гамәлгә ашыру;
- 14) Учреждениегә тәрбия-белем бирү процессын оештыруда консультатив һәм методик хезмәтләр күрсәтү;
- 15) Гамәлгә куючының Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнарында билгеләнгән башка функцияләрен һәм вәкаләтләрен гамәлгә ашыру.

5.3. Учреждение белән идарә итү Россия Федерациясе законнары һәм әлегә Устав нигезендә гамәлгә ашырыла һәм жирле үзидарә принципларына нигезләнә.

Учреждениенең үзидарә формалары булып Учреждение Советы, педагогик совет, гомуми жылыш, әлегә Устав нигезендә ата-аналар үзидарәсе органнары тора.

5.4. Гамәлгә куючы компетенциясенә керә:

- мөлкәтне Учреждениегә оператив идарәгә тапшыру шартларын килештерү һәм контрольдә тоту, учреждениенең биналарын, урыннарын һәм башка мөлкәтен арендау

шартларын килештерү һәм контрольдә тоту, учреждениегә беркетелгән артык, файдаланылмый торган яки кулланылмый торган мөлкәтне тартып алу турындагы мәсьәләне башлап жибәрү;

- Учреждениене төзү, үзгәртеп кору һәм бетерү; Учреждениенең филиалларын, бүлекчәләрен һәм башка структур бүлекчәләрен төзү, үзгәртү, бетерү турында килештерү;

- Учреждение мөдирен билгеләү һәм эштән азат итү, законнар нигезендә эш бирүченең башка функцияләрен үтәү;

- әлеге Уставка үзгәреشلәр һәм өстәмәләр керту, Учреждение Уставын яңа редакциядә раслау;

- суд органнарына Учреждениенең әлеге Уставта билгеләнгән максат һәм эшчәнлек предметы белән каршылыклы килешүдә гамәлдә булмавын тану турында дөгъва белән мөрәжәгать итү;

- законнарда билгеләнгән тәртиптә һәм очракларда суд органнарына Учреждение мөдиренә Учреждениегә китерелгән зыяннарны каплау турында дөгъвалар бирү;

- Учреждениенең түләүле өстәмә белем бирү хезмәтләре күрсәтү һәм эшмәкәрлек эшчәнлеген өчен оператив идарә итү хокукында беркетелгән мөлкәтне кулланырга ризалык бирү;

- Учреждениегә беркетелгән мөлкәтнең кулланылышын һәм сакланышын контрольдә тоту һәм Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары, муниципаль хокукый актлар нигезендә закон бозу һәм житешсезлекләр ачыкланган очракта чаралар күрү;

- Учреждениене Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары, әлеге Устав нигезендә билгеләнгән компетенция чикләрендә үтәү өчен күрсәтмәләр бирү;

- Учреждениенең эшчәнлеген контрольдә тоту, шул исәптән бухгалтерлык исәбе һәм хисап материаллары, шулай ук Учреждение эшчәнлеген процессында барлыкка килә торган башка документлар белән танышу;

- Учреждениенең эшчәнлегенә караган мәсьәләләр буенча хисапларын тыңлау;

- гамәлдәге законнар һәм әлеге Устав нигезендә башка вәкаләтләргә гамәлгә ашыру.

Эш бирүченең функцияләрен (шул исәптән кабул итү, эштән азат итү, хезмәт шартнамәсенә кул кую, өстәмә килешү төзү, хезмәт килешүен өзү) Гамәлгә куючы башкара. Гамәлгә куючы тарафыннан эш бирүче функцияләре "Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының мөгариф бүлегенә" муниципаль учреждениесенә тапшырылырга мөмкин.

5.5. Учреждение белән турыдан-туры идарә итүне тиешле аттестацияне узган учреждение мөдире башкара.

5.6. Учреждение мөдире учреждениенең бердәнбер башкарма органы булып тора.

Ышанычнамәсез учреждение мөдире:

- учреждение исеменнән эш итә, аның мәнфәгатьләрен Россия Федерациясе территориясендә һәм Россия Федерациясеннән читтә дә, Россия Федерациясеннән читтә дә дөүләт хакимиятенең барлык органнарында, жирле үзидарә органнарында, юридик затларда, филиалларда, вәкилләкләрдә һәм башка аерымланган юридик затларның вәкилләкләрендә, жәмәгать оешмаларында (берләшмәләрендә); Россия Федерациясе территориясендә һәм Россия Федерациясеннән читтә дә, Россия Федерациясеннән читтә дә, вазыйфай затлар, физик затлар (шул исәптән шәхси эшмәкәрләр) белән мөнәсәбәтләрдә тәкъдим итә;

- закон нигезендә учреждение хезмәткәрләре белән хезмәт шартнамәләрен төзи, үзгәртә һәм туктата; закон нигезендә хезмәткәрләргә кабул итә һәм эштән азат итә; учреждениенең барлык хезмәткәрләре тарафыннан үтәлгән тиешле боерыклар (күрсәтмәләр) һәм инструкцияләр чыгара; учреждение хезмәткәрләре арасында вазыйфаларны бүлә;

- заключает гражданско-правовые договоры (муниципальные контракты) в соответствии с законодательством;

- законнарда билгелэнгән тәртиптә ышанычнамәләр бирә;
- Учреждениенең штат расписаниесен гамәлгә куючы белән килешү буенча раслый;
- еллык эш планын, эш графигын, көн режимын, педагогик советта кабул ителгән учреждениедә дәресләр расписаниесен раслый;

- белем бирү программаларын раслый;

- укукту-тәрбия процессының торышы, финанс-хужалык эшчәнлеге һәм тәрбияләнүчеләрнең сәламәтлеген саклау өчен шәхси җаваплылык тотат;

- оператив идарә итү хокукында мөлкәт Учреждениесенә беркетү турындагы килешүне үтәү өчен җавап бирә; шартнамә шартларын үтәмәгән өчен Учреждение директоры законнар нигезендә дисциплинар, административ, җинаять һәм мөлкәти җаваплылык йөртә; Гамәлгә куючы компетенциясенә кертелмәгән Учреждение эшчәнлегенә башка мәсьәләләр хәл итә.

- законнар һәм муниципаль хокукый актлар нигезендә хезмәт хакы ставкаларын билгели, аттестация комиссиясе карарларын раслый, булган акчалар чикләрендә өстәмә һәм башка түләүләр төрләрен билгели;

- педагоглар эшчәнлегенә, шул исәптән дәресләргә, тәрбия чараларына, режим моментларына бару юлы белән дә контрольлек итә;

- Учреждениенең гамәлгә куючы һәм башка идарә итү органнары компетенциясенә кертелмәгән эшчәнлегенә башка мәсьәләләр хәл итә.

5.7. Үз хокукларын һәм бурычларын үтәгәндә Учреждение җитәкчесе Учреждение мәнфәгатьләрендә эш итәргә, намус белән һәм акыллы эш итәргә тиеш.

Учреждение мәдире законда билгелэнгән тәртиптә Учреждениегә аның гаепле гамәлләре (гамәл кылмавы), шул исәптән учреждениенең мөлкәтен югалткан очракта китерелгән зыяннар өчен, шулай ук әлеге алыш-бирешнең гамәлдә булмавына карамастан, зур алыш-биреш ясау нәтижәсендә учреждениегә китерелгән зыяннар күләмендә җаваплылык тотат.

5.8. Педагогик совет (алга таба-педагогик совет).

Педагогик совет мәгариф эшчәнлегенә төп мәсьәләләрне карау өчен даими эшләрүче коллегиаль идарә органы булып тора. Педагогик совет әгъзалары булып, барлык педагогик хезмәткәрләр, шул исәптән бергә.

5.8.1. Педагогик совет ачык тавыш бирү юлы белән педагогик совет утырышларын үткәрә торган рәисне һәм секретарен сайлый, ул тавышларны санный һәм беркетмәләр алып бара.

Педагогик совет рәисе вакытлыча җитмәгән очракта педагогик совет утырышларын алып барачак затны билгели. Педагогик совет секретаре вакытлыча булмаганда, сәркатип вазыйфалары педагогик совет рәисе (педагогик совет рәисе вазыйфаларын башкаручы зат) тарафыннан педагогик совет утырышында катнашучы педагогик хезмәткәрләрнең берсенә йөкләнә.

5.8.2. Педагогик совет үз эшчәнлеген педагогик совет турындагы Нигезләмә нигезендә башкара, ул әлеге Уставка һәм законнарда каршы килә алмый.

5.8.3. Педагогик совет:

- мәгариф программаларын, технологияләргә һәм учреждениедә куллану методикаларын сайлау турында фикер алышса һәм җитештерә;

- оешманың еллык эш планы проекты тикшерә һәм раслауга тәкъдим итә;

- педагогик хезмәткәрләрнең квалификациясен күтәрү, аларның белем бирү процессы һәм белем бирү технологияләргә методикаларын, шул исәптән дистанцион белем бирү технологияләрен куллану һәм камилләштерү буенча ижади башлангычларын үстерү эшләрен оештыра.

- кабул итә, уку планы, еллык эш планы, эш графигы, дәресләр чөптәре учреждениедә нигезендә гамәлгә куючы белән килешү;

- педагогик вазифаларны биләүгә конкурс игълан итү һәм аның шартларын раслау турында Карар кабул итәргә мөмкин;

- педагогик совет турындагы Нигезләмә нигезендә, әлегә мәсьәләләр Учреждениене гамәлгә куючы, мөдир, учреждение Советы компетенциясенә кертелмәсә, башка мәсьәләләрне хәл итә.

5.8.4. Педагогик совет карары тулы хокуклы дип санала, әгәр дә аның утырышында педагогик хезмәткәрләрнең кимендә өчтән икесе катнашса һәм карар өчен шундагыларның яртысыннан артыгы тавыш бирсә. Тавышларның тигез саны булганда Педагогик совет рәисе (Педагогик совет рәисе вазыйфаларын башкаручы зат) тавышы хәлиткеч булып тора. Тавыш бирү процедурасы Учреждениенең Педагогик советы тарафыннан билгеләнә.

5.8.5. Педагогик совет карары беркетмә рәвешендә рәсмиләштерелә. Педагогик совет беркетмәләренә рәис һәм секретаре (рәисе һәм Секретарь вазыйфаларын башкаручы затлар) кул куя.

5.9. Ата-аналар үзидарәсе органнары.

Учреждениедә ата-аналар үзидарәсе органнары булып ата-аналар жыйынышы, учреждениенең ата-аналар комитеты, төркемле ата-аналар жыйынышлары һәм төркемле ата-аналар комитетлары тора.

5.9.1. Гомуми ата-аналар жыйынышы Учреждениедә тәрбияләнүчеләрнең барлык ата-аналарыннан (законлы вәкилләренән) тора.

Гомуми ата-аналар жыйынышы уку елына кимендә ике тапкыр жыйыла.

Гомуми ата-аналар жыйынышының утырышы, әгәр аның утырышында Учреждениедә тәрбияләнүчеләрнең ата-аналарының (законлы вәкилләренән) кимендә өчтән икесе катнашса, хокуклы дип санала.

Гомуми ата-аналар жыйынышы утырышында Учреждениедә тәрбияләнүчеләрнең һәр ата-анасының (законлы вәкилләренән) тавыш бирү хокукы бар. Шулай ук вакытта утырышның хокуклы булуын билгеләү максатларында баланың бер ата-анасы (законлы вәкилләре) исәпкә алына.

Гомуми ата-аналар жыйынышында Учреждениедә тәрбияләнүчеләрнең ата-аналары (законлы вәкилләре) составыннан көн тәртибендәгә мәсьәләләр буенча фикер алышуны оештыру өчен рәислек итүче һәм тавышларны санау һәм беркетмә алып бару өчен секретарь (секретариат) сайлап алына.

Гомуми ата-аналар жыйынышында Учреждениедә тәрбия-белем бирү эшчәнлегенә, шулай ук исәптән Учреждениедә белем бирү программаларын куллануға бәйле мәсьәләләр, Учреждениедә тәрбияләнүчеләрнең үз-үзләрен тотышына бәйле мәсьәләләр, Учреждениенең идарә органнары, дәүләт хакимияте органнары һәм жирле үзидарә органнары инициативасы буенча жыйынышларга кертелә торган башка мәсьәләләр, гаиләдә тәрбия һәм белем бирү мәсьәләләре, балигъ булмаганнарның күзәтүчесезлеген һәм хокук бозуларын профилактикалауға бәйле мәсьәләләр тикшерелә. Гомуми ата-аналар жыйынышында оешманың ата-аналар комитеты сайлана, уку һәм финанс елы нәтижеләре буенча Учреждение мөдиренең отчетлары тыңлана.

Гомуми ата-аналар жыйынышы гади күпчелек юлы белән беркетмә рәвешендә рәсмиләштерелә торган тәкъдимнәр (рекомендацияләр) кабул итә.

5.9.2. Учреждениенең ата-аналар комитеты.

Гомуми ата-аналар жыйынышы кимендә биш кешедән торган учреждениенең ата-аналар комитеты үз составыннан сайлана. Учреждениенең ата-аналар комитеты үз эшчәнлегендә гомуми ата-аналар жыйынышына хисап тоталар.

Учреждениенең ата-аналар комитеты:

- администрациягә һәм оешманың башка идарә органнарына тәрбия - белем бирү эшчәнлегенә гамәлгә ашыру, учреждениедә тәрбияләнүчеләрнең гомерен һәм сәламәтлеген саклау өчен шартлар камилләштерүдә, учреждениедә тәрбияләнүчеләр катнашында чаралар оештыруда һәм үткәрүдә ярдәм итә;

- Учреждениедә тәрбияләнүчеләрнең ата-аналары (законлы вәкилләре) белән аларның хокукларын һәм бурычларын аңлату буенча эшнә оештыра;

- администрациягә һәм башка идарә органнарына гомуми ата-аналар жылышыларын оештыру һәм үткәрүдә ярдәм итә.

5.9.3. Төркемнәрдә ата-аналар жылышылары.

Төркем ата-аналар жылышылары тәрбия - белем бирү процессы, гаиләдә тәрбия һәм белем бирү мәсьәләләре, әлегә төркемдә тәрбияләнүчеләрнең үз-үзләрен тотышына бәйлә мәсьәләләр турында фикер алышалар. алар балаларны укыту һәм тәрбияләү эшендә гаилә һәм учреждениенең тырышлыгын берләштерүгә ярдәм итәләр.

Гомуми ата-аналар жылышының утырышы, әгәр аның утырышында Учреждениедә тәрбияләнүчеләрнең ата-аналарының (законлы вәкилләренен) кимендә өчтән икесе катнашса, хокуклы дип санала. Гомуми ата-аналар жылышы утырышында Учреждениедә тәрбияләнүчеләрнең һәр ата-анасының (законлы вәкилләренен) тавыш бирү хокукы бар. Шулай ук вакытта утырышның хокуклы булуын билгеләү максатларында баланың бер ата-анасы (законлы вәкилләре) исәпкә алына.

Төркем ата-аналар жылышында утырышта катнашучы ата-аналар (законлы вәкилләр) составыннан рәислек итүче сайлана, ул көн тәртибендәгә мәсьәләләр буенча фикер алышуны, тавышларны санау, беркетмә алып баруны оештыра. Шулай ук тавышларны санау һәм беркетмә алып бару максатларында секретарь сайлануы мөмкин.

Гомуми ата-аналар жылышы гади күпчелек юлы белән беркетмә рәвешендә рәсмиләштерелә торган тәкъдимнәр (рекомендацияләр) кабул итә. Беркетмәгә рәислек итүче, шулай ук сәркатип тарафыннан имза салына (секретарь сайланган очракта).

5.10. Ата-аналар үзидарә органнарының учреждение белән идарә итүнең башка органнары мөдире, педагогик хезмәткәрләре адресына тәкъдимнәре тиешле затлар тарафыннан каралганнан соң утыз көн эчендә язма рәвештә карау нәтижеләре турында түбәндәгә хәбәрләр белән танышырга мөмкин.

5.11. Учреждение мөдире, педагогик хезмәткәрләр һәм учреждениенең башка хезмәткәрләре ата-аналар үзидарәсе органнары эшчәнлеген тормышка ашыруда ярдәм итәләр.

Ата-аналар үзидарә органнары эшчәнлегә учреждениедә белем бирү эшчәнлеген бозмаска, белем бирү учреждениесе буларак учреждениенең эшен дезорганизацияләргә тиеш.

5.12. Белем бирү эшчәнлегенең сыйфатын күтәрү, педагогик хезмәткәрләрнең һөнәри осталыгын камилләштерү, мәктәпкәчә белем бирү программасын сыйфатлы гамәлгә ашыру максатыннан учреждениедә педагогик хезмәткәрләрнең ижади төркемнәре оештырыла.

Учреждениедә педагогик хезмәткәрләрнең ижади төркемнәре түбәндәгә бурычларны хәл итә:

- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и дидактического обеспечения;
- педагогларның педагогик квалификациясен күтәрү;
- Учреждениедә коррекция эшен оештыруны камилләштерү;
- программа белән тәэмин ителешне учреждение шартларына яраклаштыру;
- разработка рекомендаций по разделам программы, вызывающим трудность у педагогов;
- алдыңгы педагогик тәҗрибәне өйрәнү, системалаштыру һәм гамәлгә кертү.

5.13. Учреждениенең хезмәт коллективын Учреждениенең барлык хезмәткәрләре тәшкил итә. Учреждение хезмәт коллективының вәкаләтләре хезмәткәрләрнең гомуми жылышы (конференциясе) тарафыннан гамәлгә ашырыла һәм законнар нигезендә билгеләнә.

Учреждение коллективының гомуми жылышы кирәк булган саен, эмма елына кимендә ике тапкыр жыела.

Учреждение коллективының гомуми жылышы, әгәр аның эшендә катнашучыларның яртысыннан артыгы катнашса, карар кабул итәргә хокуклы.

Учреждение коллективының гомуми жыельшы карарлары гади күпчелек тавыш белән кабул ителә. Тавыш бирү процедурасы учреждение коллективының гомуми жыельшы белән билгеләнә.

Учреждение коллективының гомуми жыельшы компетенциясенә керә:

- Уставны кабул итү, аңа үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү;
- Учреждениенең эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрен кабул итү;
- күмәк килешү төзү кирәклегә турында карар кабул итү;
- күмәк килешүне раслау;
- Учреждениенең хезмәт бәхәсләре буенча комиссиянең санын һәм вәкаләтләрен билгеләү, аның әгъзаларын сайлау.

Хезмәткәрләрнең мәнфәгатьләрен закон нигезендә башлангыч профсоюз оешмалары һәм аларның органнары, башка вәкилләр (вәкиллеке органнар) тәкъдим итәргә хокуклы.

Учреждение хезмәткәрләрнең эшчәнлеген хезмәт законнары, күмәк килешү, килешүләр нигезендә тәмин итә торган шартлар тудырырга тиеш.

VI. БЕЛЕМ БИРҮ ЭШЧӘНЛЕГЕНДӘ КАТНАШУЧЫЛАР

6.1. Учреждениенең белем бирү эшчәнлегендә тәрбияләнүчеләр, аларның эти-әниләре (законлы вәкилләре), учреждение хезмәткәрләре катнаша.

6.2. Һәр тәрбияләнүче хокуклы:

- һәркем өчен мөмкин булган һәм түләүсез мәктәпкәчә белем алуга;
- сәламәтлек саклауны һәм ныгытуны гарантияли торган тәрбия шартларына;
- өстәмә белем бирү һәм башка хезмәтләр алуга;
- физик һәм психик көчләнүнең барлык формаларын яклауга;
- кешелек дәрәжәсен хөрмәт итүгә;
- хис-тойгылар белән аралашуга булган ихтыяҗны канәгатьләндерүгә;
- ижади ихтыяҗларны һәм мәнфәгатьләрен үстерүгә;

үсешендә булган үзгәрешләренә коррекцияләүдә ярдәм алуга.

6.3. Учреждение тәрбияләнүчеләренә ата-аналары (законлы вәкилләре) хокуклы:

- балаларның законлы хокукларын һәм мәнфәгатьләрен яклауга;
- Учреждениенең үзидарә эшчәнлегендә катнашуга;
- Учреждение хезмәткәрләре тарафыннан ихтирамлы мөнәсәбәткә;
- балалар белән эшне яхшырту, өстәмә хезмәтләр күрсәтү буенча тәкъдимнәр кертүгә;
- Учреждениенең килешүдә каралган шартларда һәм формада баланы тәрбияләү, саклау һәм ныгыту, тәрбияләү һәм укыту буенча бурычларын үтәвен таләп итүгә;
- тәрбия һәм белем бирү проблемалары буенча Учреждениенең педагогик хезмәткәрләреннән консультацияләр алуга;
- Учреждениедә баланы карап тоткан өчен алына торган түләүләрнең бер өлешенә компенсация алуга.

6.4. Ата-аналар (законлы вәкилләре) бурычлы:

- кече яшьтәге баланың интеллектуаль, хокукый, физик үсешенә нигез салырга;
- аларның хокукларына һәм бурычларына кагылышлы өлешендә ата-аналар (законлы вәкилләр) арасында әлегә Уставны һәм килешүне үтәргә;
- үз балаларын тәрбияләү өчен җаваплылык тотарга;
- килешүдә күрсәтелгән срокта баланы тоту өчен түләүне үз вакытында кертәргә;
- баланың килмәве яки аның авыруы турында Учреждениегә үз вакытында хәбәр итәргә;
- балаларны Учреждениегә сәламәт булганда гына китерергә;
- Учреждениедә үткәрелә торган ата-аналар жыельшларында катнашырга.

6.5. Учреждение хезмәткәрләренә педагогик хезмәткәрләр, кече хезмәт күрсәтүче һәм башка персонал керә. Учреждение хезмәткәрләрен эшкә алу һәм эштән азат итү гамәлдәге законнар нигезендә гамәлгә ашырыла. Хезмәткәрләр белән Учреждение арасындагы мөнәсәбәтләр алар белән төзелгән хезмәт килешүләре белән җайга салына.

6.6. Учреждениенең педагогик хезмәткәрләре хокуклы:

- Учреждениенең үзидарә эшчәнлегендә катнашуга;

- һөнәри намусын һәм абруен яклауга;
- куркынычсызлыкны тээмин итә һәм хезмәт гигиенасы таләпләрен үти торган житештерү шартларына;
- уку-уқыту әсбаплары һәм материалларны ирекле сайлауга һәм укыту методикасын куллануга;
- хезмәт шартлары һәм эш урынында хезмәтне саклау таләпләре турында тулы һәм дәрәжә мәгълүматка алуға;
- хезмәт килешүендә каралган функциональ бурычларны һәм эшләрне башкарган хезмәт өчен түләү; квалификация күтәрүгә.

Бу максатларда Учреждение администрациясе югары һөнәри белем бирү учреждениеләрендә, шулай ук яңадан әзерләү һәм квалификация күтәрү системасы учреждениеләрендә эшләрчеләрне уңышлы укыту өчен кирәкле шартлар тудыра;

- квалификация дәрәжәсенә квалификация категориясенә (беренче яки югары) куела торган таләпләргә туры килү-килмәүне аттестацияләүгә;
- эш вакытының кыскартылуына, төп озайтылган түләүле отпускка, картлык буенча хезмәт (тиешле еллар эшләгән өчен) пенсиясен вакытыннан алда билгеләүгә, өзлексез укыту эше 10 елынан да ким булмаганда бер елга кадәр ялга, шулай ук Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнарында билгеләнгән башка социаль гарантияләр һәм ташламаларга;
- закон белән тыелмаган барлык ысуллар белән үзләренә хезмәт хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен яклауга;
- законнарда билгеләнгән тәртиптә шәхси һәм күмәк хезмәт бәхәсләрен хәл итүгә;
- шәхси мәгълүматларны саклауга.

6.7. Учреждение хезмәткәрләре хокукы:

- Учреждениегә үзидарә эшчәнлегендә катнашуға;
- һөнәри намусын һәм абруен, куркынычсызлык һәм гигиена таләпләренә җавап бирә торган хезмәт шартларын хөрмәт итүгә һәм яклауга;
- һөнәри үз-үзенә тоту яки әлеге Устав нормаларын бозуны дисциплинар тикшерү бары тик язмача бирелгән шикәят буенча гына;
- ял итүгә һәм төп түләүле еллык ял алуға;
- Учреждение администрациясе боерыкларына законда билгеләнгән тәртиптә шикәят бирү;
- үзенә һөнәри квалификациясен күтәрүгә, яңадан әзерләүгә, биләгән вазыйфасы таләпләренә туры китереп, 3 елга бер тапкырдан да ким түгел;
- Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнарында, республика, муниципаль дәрәжәдәге норматив хокукый актларда билгеләнгән социаль ташламаларга һәм гарантияләргә;

Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы, муниципаль дәрәжәдәге норматив-хокукый актлар;

- хезмәт нәтижәләре буенча бүләкләүгә;
- тәрбия-белем бирү процессында катнашучылар тарафыннан ихтирамлы һәм әдәпле мөнәсәбәткә.

6.8. Учреждение хезмәткәрләре бурычы:

- әлеге Устав таләпләрен, эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрен, хезмәт килешүен, хезмәтне саклау һәм санитария-гигиена, янгынга каршы һәм куркынычсыз режимнарны үтәүгә;
- Учреждениегә гигиена, янгынга каршы һәм куркынычсыз режимнары;
- һөнәри этиканы төгәл үтәргә, үзләренә йөкләнгән функциональ бурычларын сыйфатлы башкарырга, тәрбия һәм укыту, хезмәт процессында кешеләренә тормыш һәм сәламәтлеге иминлеге нормаларын һәм таләпләрен үтәргә, аларның үтәлешен тээмин итәргә;
- вазифа инструкцияләрендә, хезмәт килешүләрендә, квалификация характеристикаларында һәм башка норматив-хокукый актларда күрсәтелгән функциональ вазыйфаларны һәм эшләрне сыйфатлы башкарырга;

- Учреждение мөдире боерыкларын һәм карарларын үтэргә;
- тәрбияләнүчеләрнең кешелек дәрәжәсен хөрмәт итү нигезендә Учреждениедә тәртип сакларга;
- ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) язмача гаризасы буенча конфликтларны тикшерүдә катнашырга;
- коллективта мораль-психологик климатны катлауландыруга китерә торган гамәлләрдән һәм сүзләрдән тыелырга;
- Учреждение коллективында психологик климат;
- периодик медицина тикшерүләре узарга;
- педагогик хезмәткәрләрнең квалификация дәрәжәсенең квалификация категорияләренә (беренче яки югары) куела торган таләпләргә туры килү-килмәвен билгеләү максатларында яки педагогик хезмәткәрләрнең һөнәри эшчәнлекләрен баяләү нигезендә биләгән вазыйфаларына туры килү-килмәвен раслау өчен һөнәри аттестация этапларын үз вакытында үтэргә;
- Учреждениенң документлар алып бару кагыйдәләрен үтэргә;
- мәктәпкәчә белем бирүнең федераль дәүләт белем бирү стандартлары нигезендә белем бирү программаларын тулы күләмдә гамәлгә ашыруны тәэмин итэргә;
- белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашырганда балаларның тормышын һәм сәламәтлеген саклау өчен җаваплылык алырга;
- Учреждение мөдире белән килешмичә генә Учреждениенң белем бирү эшчәнлегендә катнашучыларның шәхси мәгълүматларын, өченче затларга Учреждение турында белешмә һәм мәгълүмат бирмәскә;
- тәрбияләнүчеләргә физик һәм психик көчләнү чараларын кулланмаса;
- Учреждениенң педагогик концепциясен формалаштыруда һәм тормышка ашыруда актив катнашырга;
- мәжбүри тәртиптә периодик медицина тикшерүләре узарга. Учреждение хезмәткәрләре югары эхлакый сыйфатларга, җаваплылык хисенә ия булырга, белем бирү эшчәнлегендә катнашучыларның барысына да мөмкин кадәр эдәплелек, игътибар, түземлек, зирәклек, сабырлык күрсәтергә тиеш.

VII. ПЕРСОНАЛ ТУТЛАУ ТӘРТИБЕ

7.1. Учреждение хезмәткәрләре өчен эш бирүче булып әлеге Учреждение тора.

7.2. Хезмәткәрләр белән Учреждение арасындагы мөнәсәбәтләр алар белән төзелгән хезмәт килешүләре белән җайга салына. Хезмәт законнарында каралган очракларда вакытлы хезмәт килешүләре төзелгән мөмкин. Учреждение хезмәткәренә хезмәт хакы һәм вазыйфаи окладлары хезмәт килешүендә каралган функциональ бурычларны һәм эшләрне башкарган өчен түләнә.

7.3. Учреждениенә хезмәткәрләр белән комплектау учреждениенң штат расписаниесе һәм тарификациясе нигезендә башкарыла.

. Хезмәт килешүе нигезендә Учреждение мөдире эшкә кабул итү турында приказ чыгара һәм бу боерыкны хезмәткәргә расписка белән игълан итә.

7.4. Хезмәт килешүе төзегәндә эшкә килүче зат Учреждение мөдиренә тапшыра:

-паспорт яки шәхесне раслаучы башка документ;

4) хезмәт кенәгәсе, хезмәт килешүе (контракт) беренче тапкыр төзелгән очраклардан тыш; яки хезмәткәр эшкә икенче эш урыны шартларында керә; дәүләт пенсия иминиятенә иминият таньклығы;

-хәрби исәпкә алу документлары

хәрби бурычлылар һәм хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле затлар өчен хәрби исәпкә алу документлары ;

- тиешле белем һәм квалификация дәрәжәсе турында дәүләт үрнәгендәге белем турында документ;

-хөкем ителүе (ителмәве) һәм (яки) аңа карата жинаять эзәрлекләве факты булу-булмау турында йә жинаять эзәрлекләве туктатылу турында эчке эшләр өлкәсендә дәүләт

сәясәттен эшләү һәм гамәлгә ашыру һәм норматив-хокукий жайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы башкарма хакимиятнең федераль органы тарафыннан билгеләнә торган тәртиптә һәм формада бирелгән, белешмә;

-Хезмәт кодексы, башка федераль законнар нигезендә эшкә кергәндә, хөкөм ителгән, жинаять эзәрлекләвенә дучар ителгән затларны эшкә алырга рөхсәт ителми. Эшкә килүче заттан, Хезмәт Кодексында һәм әлегә Уставта каралган документлардан башка документлар таләп итү тыела.

7.5. Эшкә кабул иткәндә Учреждение мөдире эшкә алынучы хезмәткәрне расписка белән түбәндәге документлар белән таныштыра:

-Күмәк килешү белән;

- Учреждениенң әлегә Уставы белән;

Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән,

эш графигы белән;

- хезмәтне саклау, электр-янгын куркынычсызлыгы буенча вазыйфай инструкцияләр, боерыклар, Учреждениенң куркынычсызлык режимы инструкцияләре белән;

-тәрбия-белем бирү процессын оештыруны, Учреждениенң финанс-хужалык эшчәнлеген регламентлаучы башка документлар.

7.6.Педагогик эшчәнлеккә белем бирү цензы булган затлар алына.

7.6.7.Педагогик эшчәнлек рөхсәт ителми торган затлар:

- суд карары нигезендә педагогик эшчәнлек белән шөгыйльләну хокукыннан мәхрүм ителгән;

- авыр яисә аеруча авыр жинаятьләр өчен кире алынмаган яисә юкка чыгарылмаган хөкөм ителүе булган затлар;

- Федераль законда билгеләнгән тәртиптә эшкә сәләтсез дип танылган;

-сәламәтлек саклау өлкәсендә дөүләт сәясәттен эшләү һәм норматив-хокукий жайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы федераль башкарма хакимият органы тарафыннан расланган исемлектә каралган авырулары булганнар.

-хөкөм ителүче яки хөкөм ителгән, жинаять жаваплылыгына дучар ителүче яки дучар ителгән затлар

- шәхеснең гомеренә һәм сәламәтлегенә, ирегенә, намусына һәм абруена каршы (психиатрия стационарына законсыз бинадан, яла ягудан һәм хурлаудан тыш), шәхеснең женси кагылсызлыгына һәм женси ирегенә каршы, гаиләгә һәм балигъ булмаганнарға каршы, халыкның сәламәтлегенә һәм ижтимагый әхлакылыкка каршы жинаятьләр өчен (жинаять эзәрлекләве реабилитацияләү нигезләре буенча туктатылган затлардан тыш) дучар булган яисә жинаять эзәрлекләвенә дучар булган яисә дучар ителгән хөкөм ителгән, шәхеснең женси кагылгысызлыгына һәм женси ирегенә, шулай ук ижтимагый иминлегенә каршы жинаятьләр өчен;

7.8. Учреждение хезмәткәрнең квалификациясенә, катлаулылыгына, интенсивлыгына, саны, сыйфаты һәм башкарыла торган эшнең шартларына бәйлә рәвештә, хезмәткәрләрнең эш хакын, шулай ук компенсация түләүләренә (компенсация характерындагы өстәмәләргә һәм өстәмәләргә) һәм стимуллаштыручы түләүләр (кызыксындыру характерындагы өстәмә түләүләр, премияләр һәм башка кызыксындыру түләүләре) һәм хезмәт өчен түләүгә юнәлдерелә торган бюджет ассигнованиеләре чикләрендә билгели. Кызыксындыру характерындагы түләүләр әсәрләре тәртибе, хезмәткәрләрнең хезмәт сыйфатын һәм нәтижәләлеген бәяләү күрсәткечләре һәм критерийлары учреждение тарафыннан әлегә максатларга бүлөп бирелгән акчалар чикләрендә мөстәкыйль билгеләнә һәм учреждениенң вәкиллеке органы фикерен исәпкә алып, учреждение Советы белән килештереп кабул ителгән локаль норматив акты белән беркетелә.

7.9.Педагогик хезмәткәрләрнең вазыйфасына һәм (яки) белгечлегенә карап, эш вакытының давамлылыгы (хезмәт хакы ставкасы өчен педагогик эш сәгәте нормалары) тарификация нигезендә норматив-хокукий актлар белән билгеләнә.

7.10. Учреждениедә хезмәтне саклау хезмәт һәм хезмәтне саклау турындагы гамәлдәге законнар нигезендә гамәлгә ашырыла. Учреждение Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы Хезмәт законнарын һәм хезмәткәрләр хезмәтен кулланганда хезмәтне саклау буенча норматив-хокукый актларны үтәүне гарантияли.

7.11. Учреждение хезмәткәрләре эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрен һәм хезмәт килешүе шартларын үтәргә бурычлы. Әлеге кагыйдәләрне һәм шартларны бозган өчен санкцияләр гамәлдәге хезмәт законнары һәм Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән каралган.

7.12. Учреждение билгели:

- оешманың эшчәнлегенә белән идарә итү структурасын, штат расписаниесен, хезмәткәрләрнең вазыйфалар бурычларын бүлүне;
- хезмәткәрләрнең хезмәт хакын, шул исәптән вазыйфалар окладларга өстәмәләрен, аларны премияләү тәртибен һәм күләмнәрен.

7.13. Россия Федерациясе Хезмәт кодексында һәм башка федераль законнарда каралган нигезләрдән тыш, учреждениенң педагогик хезмәткәре белән хезмәт шартнамәсен туктату нигезләре Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 336 статьясы нигезендә башкарыла:

- 1) бер ел дәвамында кабат әлеге Уставны тупас бозганда;
- 2) Учреждениенң тәрбияләнүчесенң шәхесенә физик һәм (яки) психик көч куллануга бәйле тәрбия методларын куллану, шул исәптән бер генә тапкыр куллану.

Учреждение хезмәткәре тарафыннан әлеге Уставны тупас бозу дип түбәндәгеләр таныла:

- Учреждениенң, тәрбияләнүчеләрнең, хезмәткәрләрнең һәм (яки) Учреждениегә килүчеләрнең милкенә зыян китерү яки Учреждениенң мәгариф учреждениесе буларак эшчәнлеген дезорганизацияләү рәвешендәге гамәлләр кылу (гамәл кылмау);

-Россия Федерациясе законнарында, Татарстан Республикасы законнарында, әлеге Уставта, күмәк шартнамәләрдә, шартнамәләрдә һәм локаль норматив актларда, әлеге хезмәткәр белән төзелгән хезмәт килешүендә каралган хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган хезмәт хокукы нормаларын, әлеге хезмәткәрнең хезмәт күрсәтүендә һәм (яисә) вазыйфалар инструкциясендә каралган бурычларны үтәмәү (яисә тиешенчә үтәмәү), ул учреждениегә кабул ителгән балаларның гомеренә, физик һәм психик сәламәтлегенә зыян китерү рәвешендә килеп чыга яисә чынга ашырыла ала торган бурычларны үтәмәгән (яисә тиешенчә үтәмәгән); учреждениегә кабул ителгән балаларның кеше дәрәжәсен хөрмәт итүгә хокукларын бозу; мондый аттестация Россия Федерациясенң норматив хокукый актлары нигезендә мәжбүри булган, шулай ук мондый аттестация барышында теге яки бу квалификация сынауларыннан житди сәбәпләрсез баш тарту очракларында аттестация узудан баш тарту; аттестация комиссиясенә алдагы аттестация датасыннан соң хезмәт эшчәнлеген характерлаучы дәрәжә булмаган мәгълүматларны тапшыру (эшкә керү датасыннан башлап).

VIII. УЧРЕЖДЕНИЕНҖ МӨЛКӘТ ҺӘМ ФИНАНС-ХУЖАЛЫК ЭШЧӘНЛЕГЕ

8.1. Әлеге Устав нигезендә тәрбия-белем бирү һәм финанс-хужалык эшчәнлеген тәэмин итү максатларында учреждениегә гамәлгә куючы оператив идарә хокукында милек хокукы объектларын (биналар, корылмалар, милек, жиһазлар, шулай ук башка кирәкле мөлкәт) беркетә.

8.2. Жир кишәрлеге учреждениегә даими (сроксыз) файдалану хокукында бирелә.

8.3. Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты мөлкәт һәм жир кишәрлеге хужасы булып тора.

8.4. Учреждениегә Гамәлгә куючы тарафыннан беркетелгән милек объектлары әлеге учреждениенң оператив идарәсендә урнашкан.

8.5. Учреждение милекче алдында үзенә беркетелгән милекне саклау һәм нәтижәле файдалану өчен җаваплылык тота.

Учреждениенң бу өлештә эшчәнлеген Гамәлгә куючысы, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы контрольдә тота.

- 8.6. Мөлкәт белән оператив идарә итү хокукын гамәлгә ашырганда Учреждение бурычлы:
- оператив идарә итү хокукында беркетелгән мөлкәтне нәтижәле саклау һәм максатчан файдалану, аның техник торышы начарлануга юл куймау;
 - үзләренә беркетелгән мөлкәтне капитал һәм агымдагы ремонтлауны тормышка ашыру;
 - мөлкәтнең тузган өлешен амортизацияләүне һәм торгызуны гамәлгә ашыру;
 - исәптән төшерелгән (шул исәптән тузу сәбәпле) яңадан сатып алынган мөлкәт чыгымнар сметасы нигезендә оператив идарәгә тапшырылган мөлкәт составына кертелә.
- 8.7. Исәптән чыгарылган мөлкәт (шул исәптән тузу сәбәпле) исәптән төшерү акты нигезендә Учреждениегә оператив идарәгә тапшырылган мөлкәт составынан төшереп калдырыла. Учреждениенң мөлкәтен аеруча кыйммәтле күчемсез мөлкәт категориясенә кергү турындагы карар Учреждениене Гамәлгә куючы тарафыннан кабул ителә.
- 8.8. Учреждениегә оператив идарә хокукында беркетелгән мөлкәт тулысынча да, өлешчә дә законнарда каралган очракларда гына тартып алынырга мөмкин.
- 8.9. Учреждение тарафыннан үз хужалык эшчәнлегеннән кергән керемнәр хисабына сатып алынган мөлкәт, учреждениене бетерү очракларыннан тыш, Гамәлгә куючы карары буенча теләсә кайсы формада тартып алынырга һәм (яки) читләштерелергә тиеш түгел.
- 8.10. Учреждениедә, билгеләнгән нормативлар нигезендә, көнкүреш һәм санитар-гигиена хезмәте күрсәтү, ял итү өчен биналар, корылмалар, жайланмалар жыелмасы булырга тиеш.
- 8.11. Милекне башка затка күчәргәндә, Учреждение үзенә караган мөлкәткә оператив идарә итү хокукын саклай.
- 8.12. Учреждение, милек хужасы ризалыгыннан башка, аңа беркетелгән яки учреждениегә мондый мөлкәт сатып алуга бүлөп бирелгән акчалар хисабына, шулай ук күчемсез милек белән аеруча кыйммәтле күчемсез мөлкәт белән эш итәргә хокуклы түгел. Учреждениенң оператив идарә хокукындагы калган мөлкәт белән ул мөстәкыйль эш итәргә хокуклы.
- 8.13. Учреждениегә учреждениегә беркетелгән мөлкәтне яки учреждениенң милекчесе тарафыннан бүлөп бирелгән акчалар хисабына сатып алынган мөлкәтне тартып алу яки авырайту мөмкин булган алыш-бирешләр кылу тыела, мондый килешүләр федераль законнар белән рәхсәт ителгән очраклардан тыш. Учреждение өчен акча белән эш итү, башка мөлкәтне тартып алу (Учреждение мөстәкыйль рәвештә эш итәргә хокуклы) белән бәйлә килешү (үзара бәйлә берничә килешү) зур дип таныла, шулай ук милекне файдалануга тапшырганнан соң, мондый алыш-биреш бәясә яисә читләштерелә торган яки тапшырыла торган мөлкәт хакы бюджет учреждениесе активларының баланс бәясенә 10% тан артмаска тиеш. Учреждение активларының баланс бәясә бухгалтер хисабы мәгълүматлары буенча соңгы хисап көненә билгеләнә. Зур алыш-бирешне учреждение Гамәлгә куючының алдан ризалыгы белән генә башкара ала. Күрсәтелгән таләпләрне бозып ясалган эре алыш-биреш Учреждение яисә милекченә дегъвасы буенча гамәлдә түгел дип танылырга мөмкин, әгәр килешүдә икенче якның оешма милекчесенә алдан ризалыгы булмау турында белгүе яки белгүе расланган булса.
- 8.14. Учреждение кызыксынуы белән килешүләр эшләү тәртибе Россия Федерациясенә Федераль законнары белән жайга салына.
- Башка оешмалар яки гражданныр белән килешүләр төзүдә кызыксынган затлар булып мөдир (мөдир вазыйфаларын башкаручы зат) һәм Учреждение эшчәнлегә белән идарә итү органнары составына керүче зат, әгәр алар бу оешмалар яки гражданныр белән хезмәт мөнәсәбәтләрендә торсалар, бу Учреждениенң катнашучылары, кредиторлары булып торалар, йә бу гражданныр белән якын туганлык мөнәсәбәтләрендә торалар яисә бу гражданнырның кредиторлары булып торалар.
- Шулай ук вакытта күрсәтелгән оешмалар яки гражданныр Учреждение өчен товарлар (хезмәт күрсәтүләр) белән тәмин итүчеләр буларак чыгыш ясылар, Учреждение тарафыннан житештерелә торган товарларны (хезмәт күрсәтүләрне) эре кулланучылар

булып торалар, тулысынча яки өлешчә оештырылган мөлкәткә ия булалар, яисә Учреждение мөлкәте белән эш итүдән файда алырга мөмкин. Учреждение тарафыннан теге яки бу гамәлләр, шул исәптән килешүләр башкару белән кызыксынуы кызыксынган затларның һәм учреждениеләрнең мәнфәгатьләре конфликтына китерә. Кызыксынган затлар Учреждениенең мәнфәгатьләрен, барыннан да элек, аның эшчәнлек максатларына карата үтәргә тиеш һәм учреждениенең мөмкинлекләрен кулланмаса яки аларны Учреждениенең гамәлгә кую документларында каралган башка максатларда кулланмаса, Учреждениене гамәлгә куючының кызыксынуы турында хәбәр итәргә тиеш.

Килешү Учреждениене Гамәлгә куючы тарафыннан хупланырга тиеш. Федераль закон таләпләрен бозып башкарылган һәм аның белән кызыксынуы булган килешү суд тарафыннан гамәлдә түгел дип танылырга мөмкин. Кызыксынган зат Учреждение алдында Учреждениегә китерелгән зыян күләмендә җаваплылык тотар. Әгәр зыяннар Учреждениегә берничә кызыксынган зат тарафыннан китерелгән булса, аларның Учреждение алдында җаваплылыгы саллы булып санала.

8.15. Учреждениене финанслау Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының үзәкләштерелгән муниципаль бюджетын финанслау системасына кертелгән.

8.16. Учреждениенең муниципаль йөкләмәсен үтәүне финанс белән тәмин итү мэгариф эшчәнлеген финанс белән тәмин итү нормативлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Әлеге нормативлар белем бирү учреждениесенең һәр төре, төре һәм категориясе, бер тәрбияләнүчегә, шулай ук башка нигездә белем бирү программалары дәрәжәсе буенча билгеләнә. Белем бирү эшчәнлеген финанс белән тәмин итү нормативлары һәм муниципаль йөкләмәне формалаштыру тәртибе Учреждениене Гамәлгә куючы тарафыннан билгеләнә. Муниципаль биремне үтәүне финанс ягыннан тәмин итү күчәтсез мөлкәтне һәм аеруча кыйммәтле күчәтсез мөлкәтне тотуга чыгымнарны исәпкә алып гамәлгә ашырыла, ул гамәлгә куючы тарафыннан Учреждениегә беркетелгән яисә Учреждениегә мондый мөлкәт сатып алуга, салым түләүгә чыгымнар, салым салу объекты буларак тиешле мөлкәт таныла торган акчалар исәбеннән, шул исәптән җир кишәрлекләре исәбеннән башкарыла.

Муниципаль йөкләмәне үтәүгә бирелгән субсидия күләмен киметү аны үтәү срогы давамында бары тик муниципаль биремне тиешле үзгәрткәндә генә гамәлгә ашырыла.

8.17. Учреждение Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнарында билгеләнгән тәртиптә физик һәм (яки) юридик затларның, шул исәптән чит ил гражданнын һәм (яки) чит ил юридик затларының ирекле иганәләре һәм максатчан керемнәре хисабына өстәмә финанс чараларын җәлеп итәргә хокуклы.

8.18. Учреждениенең өстәмә акчаларын җәлеп итү үз эшчәнлеген Гамәлгә куючы акчалары хисабына финанс ягыннан тәмин итүнең нормативларын һәм абсолют күләмен киметүгә китерми.

8.19. Учреждениенең мөлкәтен һәм акчаларын формалаштыру чыганаclarы булып түбәндәгеләр тора:

- бюджет ассигнованиеләре;
- товарлар сатудан, эшләр башкарудан, хезмәтләр күрсәтүдән алынган керем;
- оператив идарә хокукында муниципаль Учреждениегә беркетелгән мөлкәт;
- иганә;
- физик һәм (яки) юридик затларның, шул исәптән чит ил гражданнының һәм (яки) чит ил юридик затларының максатчан взнослары;
- закон белән тыелмаган башка керемнәр.

8.20. Учреждение булган финанс чаралары белән мөстәкыйль эш итә. Учреждение хезмәткәрләренең хезмәт хакы ставкаларын, шул исәптән хезмәт хакларына кызыксындыру характерындагы өстәмәләрен, өстәмәләрен һәм башка түләүләрен, хезмәт өчен түләүнең гамәлдәге системасы нигезендә хезмәт өчен түләүгә җибәрелә торган акчалар чикләрендә аларны премияләү тәртибен һәм күләмнәрен, шулай ук Гамәлгә куючы билгеләгән хезмәт өчен түләү фонды чикләрендә штат расписаниесен билгели.

8.21. Учреждение Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә керем китерә торган бүтән эшчәнлек алып барырга хокуклы, чөнки бу алар өчен булдырылган максатларга ирешүгә хезмәт итә һәм күрсәтелгән максатларга туры килә.

Уставом, чөнки бу хезмәт итә ирешү максатларына, алар өчен алар булдырылган һәм күрсәтелгән максатларга туры килә. Әгәр бу федераль законнарға каршы килмәсә, мондый эшчәнлекне гамәлгә ашыру рөхсәт ителә. Гамәлгә куючы, әгәр Уставта каралган белем бирү эшчәнлегенә зыян китерсә, әлеге мәсьәлә буенча суд карарына кадәр, Учреждениенә керем китерә торган эшчәнлеген туктатырга хокуклы.

8.22. Учрежденигә физик һәм юридик затлар бүләк рәвешендә, иганә яки васыять буенча, шулай ук үз эшчәнлегенән алынган һәм әлеге керемнәргә сатып алынган милек объектлары тарафыннан тапшырылган акчалар, мөлкәт һәм башка милек объектлары белән мөстәкыйль рәвештә идарә итү хокукы бирелә.

8.23. Финанс һәм матди чаралар Учреждение тарафыннан Устав нигезендә файдаланыла. Агымдагы елда файдаланылмаган акчалар киләсе елны финанслау күләменә кертелми яки кире алынмый.

8.24. Учреждение үз эшенең нәтижеләрен оператив бухгалтер исәбендә алып бара, Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукый актларда билгеләнгән тәртиптә статистика хисапчылыгын алып бара. Учреждениенә үз акчалары гамәлгә куючы акчаларыннан һәм максатчан билгеләнештәге башка чаралардан аерым исәпкә алына.

8.25. Учреждениенә Гамәлгә куючы Учреждениенә матди-техник базасын үстерүне һәм яңартуны тәмин итә.

8.26. Учреждениенә керемнәре, керемнәр китерә торган башка төр эшчәнлектән алынган керемнәре һәм әлеге керемнәр хисабына алынган мөлкәт мөстәкыйль карамагына керә һәм Учреждение тарафыннан Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары һәм устав максатлары нигезендә кулланыла, тәрбия-белем бирү процессын (хезмәт хакын, стимуллаштыручы һәм социаль түләүләрне дә кертеп) үстерүне һәм камилләштерүне тәмин итүгә, шулай ук учреждениенә хезмәт ветераннарына матди бүләкләүгә һәм социаль ярдәм күрсәтүгә, Гамәлгә куючы, әгәр Уставта каралган белем бирү эшчәнлегенә зыян китерсә, әлеге мәсьәлә буенча суд карарына кадәр, Учреждениенә керем китерә торган башка эшчәнлеген туктатырга хокуклы.

8.27. Учреждение акчаларын тоту чыгымнар һәм керемнәренә бердәм сметасы буенча башкарыла.

8.28. Учреждение табигатьне саклау чараларын тормышка ашырырга бурычлы.

8.29. Учреждениенә финанс-хужалык эшчәнлеген Гамәлгә куючы үз компетенциясе кысаларында контрольдә тотат.

8.30. Учреждение арендатор һәм мөлкәтне арендаучы буларак чыгыш ясарга хокуклы.

IX. УСТАВНЫ ҮЗГӘРТҮ. УЧРЕЖДЕНИЕНЕ ҮЗГӘРТЕП КОРУ ҺӘМ ЯБУ

9.1. Әлеге Уставка үзгәрешләр һәм өстәмәләр, шулай ук әлеге Уставның яңа редакциясе Учреждение коллективы тарафыннан кабул ителә һәм Гамәлгә куючы тарафыннан раслана.

9.2. Учреждение Россия Федерациясе законнары нигезендә башка коммерцияле булмаган мәгариф оешмасына үзгәртеп корылырга мөмкин.

9.3. Учреждениенә үзгәртеп корганда, филиалны мөстәкыйль юридик затка үзгәртеп корганда, белем бирү учреждениесе булмаган юридик затны учреждениегә кушу, автоном, бюджет яки казна белем бирү учреждениесен төзү, учреждение тибын үзгәртү юлы белән Учреждение әлеге Уставта билгеләнгән эшчәнлек төрләрен әлеге лицензияләренә гамәлдә булу срогы тәмамланганчы гамәлгә ашырырга хокуклы. Учреждениенә бер яки берничә белем бирү учреждениесен аңа кушу рәвешендә үзгәртеп корганда, лицензия, оешма лицензиясе гамәлдә булу срогы тәмамланганчы, Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә яңадан рәсмиләштерелә.

Учреждениенең статусын үзгәрткәндә һәм аны әлеге пунктның беренче абзацында күрсәтелмәгән башка формада үзгәртеп корганда, лицензия, әгәр Федераль законда башкасы каралмаган булса, үз көчен югалта.

9.4. Учреждениене ябу башкарыла:

- Россия Федерациясе законнары нигезендә, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә;

- суд карары буенча, тиешле лицензиясез йә закон белән тыелган эшчәнлек яки Учреждениенең уставы максатларына туры килми торган эшчәнлек башкарылган очракта.

9.5. Учреждениенең кредиторларның таләпләрен канәгатьләндергәннән соң калган мөлкәте, шулай ук федераль законнар нигезендә Учреждение йөкләмәләре буенча түләттерү мөмкин булмаган мөлкәт ликвидация комиссиясе тарафыннан тиешле мөлкәтнең милекчесенә тапшырыла.

9.6. Дәүләт аккредитациясе булган Учреждение ябылган очракта, шулай ук тиешле лицензиясе гамәлдән чыккан очракта, Гамәлгә куючы тәрбияләнүчеләрне ата-ана (законлы вәкилләр) ризалыгы белән шундый типтагы мәгариф учреждениеләренә күчәрүне тәэмин итә.

Х. РЕГЛАМЕНТЛАШТЫРУЧЫ ЛОКАЛЬ АКТЛАРНЫҢ ТӨРЛӘРЕ ИСЕМЛЕГЕ УЧРЕЖДЕНИЕНЕҢ ЭШЧӘНЛЕГЕ

10.1. Локаль документлар эшләү һәм аларны рәсмиләштерү житәкченең идарә итү эшчәнлегенең бер аспекты булып тора. Локаль актлар юридик яктан Учреждениенең бөтен эшчәнлеген тәртипкә китерәләр, жирле үзидарә органнарына юридик көч бирәләр.

Учреждение эшчәнлеген регламентлаштыручы локаль актлар төрләре исемлеге:

- житәкченең боерыклары;
- килешүләр;
- кагыйдәләр;
- жәдвәлләр;
- графиклар;
- инструкциялар;
- нигезләмәләр;
- беркетмәләр.

10.2. Учреждениенең локаль актлары әлеге Уставка каршы килә алмый.