

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021001770085 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 29.01.2026 за ГРН 2261000025526



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Муезерского муниципального округа
от 21 января 2026 г. № 37

УСТАВ

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 6 п. Волома**

**(сокращенное наименование - МКДОУ детский сад № 6 п. Волома)
(новая редакция)**

ПРИНЯТ
Общим собранием
трудоого коллектива
Протокол № 1
от 12 января 2026 года

2026 год
п. Волома

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 п. Волома (далее – Учреждение). Настоящий Устав регулирует деятельность Учреждения реализующие программы дошкольного образования детей.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 п. Волома.

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ детский сад № 6 п. Волома (сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах).

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное казенное учреждение.

Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

Вид Учреждения: детский сад.

1.3. Юридический адрес: 186951, Республика Карелия, Муезерский муниципальный округ, п. Волома, ул. 23 съезда, д.7;

Фактический адрес: 186951, Республика Карелия, Муезерский муниципальный округ, п. Волома, ул. 23 съезда, д.7.

Электронный адрес: mdoudetskisad6@yandex.ru.

Сайт: rodnichok-voloma.nubex.ru.

1.4. Учредителем и собственником Учреждения является Муезерский муниципальный округ Республики Карелия. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация Муезерского муниципального округа (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: Республика Карелия, Муезерский муниципальный округ, п. Муезерский, ул. Октябрьская, д.28.

1.5. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 п. Волома является некоммерческой организацией, созданной для исполнения муниципальных функций в целях, определенных настоящим Уставом, действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Обеспечивает реализацию предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется за счет средств местного бюджета, а также за счет средств субъекта Российской Федерации на основании муниципального задания.

Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, вправе иметь расчетный и валютный счета в банковских учреждениях, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.6. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента регистрации.

1.8. Учреждение приобретает права ведения образовательной деятельности со дня получения лицензии на данный вид деятельности. Лицензирование Учреждения, его аттестация и государственная аккредитация осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.10. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.11. Учреждение осуществляет воспитание и обучение в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

1.12. Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми. Плату за уход и присмотр за ребенком устанавливает Учредитель.

1.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

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

1.15. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию и документы, размещение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иную информацию по решению Учреждения, и обеспечивает ее обновление.

1.16. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

Питание организуется согласно установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждения.

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

1.17. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждения осуществляется согласно договору между Учреждением и учреждением здравоохранения.

1.18. Штатные работники Учреждения проходят медицинское обследование (1 раз в год), которое проводится за счет Учреждения.

2. Цели деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, определенными законодательством РФ, Республики Карелия и настоящим Уставом.

2.2. Цели Учреждения:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с основной общеобразовательной программой;

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
 - разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
 - оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим дошкольное образование в форме семейного образования без взимания платы.
- 2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание формирует и утверждает Учредитель.

3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий.

3.3. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил поведения воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними или расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение;
- осуществление текущего/индивидуального контроля за освоением воспитанниками образовательных программ;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования;
- создание условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания воспитанников и работников;
- создание условий для занятий воспитанниками физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством РФ;
- организация научно-методической работы;
- обеспечение создания и ведения сайта Учреждения;

- обеспечение выполнения мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- обеспечение защиты информации конфиденциального характера (включая персональные данные);
- учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на хранение в архивные учреждения;
- организация и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;
- оплата труда работников Учреждения на основании штатного расписания с соблюдением гарантий, установленных законодательством РФ, Положения о системе оплаты труда работников Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с законодательством РФ.

3.4. Учреждение вправе вести консультационную и/или просветительскую деятельность.

3.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании.

3.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение законодательства РФ Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях.

4. Организация образовательной деятельности

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательную деятельность в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

4.2. Обучение и воспитание воспитанников в Учреждении ведется на русском языке.

4.3. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разработанной на основе ФОП ДО, принимаемой и реализуемой Учреждением.

4.4. Нормативный срок освоения реализуемой Учреждением образовательной программы дошкольного образования составляет 6 лет.

4.5. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них. Образовательная программа дошкольного образования реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

4.6. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ, с учетом требований СанПиН.

4.7. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком и расписанием занятий, разработанными и утвержденными Учреждением самостоятельно.

4.8. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности Учреждения, мастерства педагогических работников.

4.9. Правила и порядок приема/отчисления воспитанников в Учреждение.

- 4.9.1. Прием и отчисление воспитанников регламентируется Положением о правилах приема и отчисления воспитанников Учреждения.
- 4.9.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет согласно очередности, на основании личного заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).
- 4.9.3. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем.
- 4.9.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом на 1 сентября учебного года по следующим группам:
- с 1 до 2 лет – группа раннего возраста,
 - с 2 до 3 лет – 1 младшая группа,
 - с 3 до 4 лет – 2 младшая группа,
 - с 4 до 5 лет – средняя группа,
 - с 5 до 6 лет – старшая группа,
 - с 6 до 7 лет – подготовительная группа.
- 4.9.5. Тестирование детей при приеме их в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится.
- 4.9.6. Наполняемость групп производится в соответствии с СанПиНом.
- 4.9.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение согласно очередности, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- 4.9.8. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка регулируются договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон и регулирует взаимоотношения сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком.
- 4.9.9. В Учреждение в течение учебного года могут быть приняты в порядке перевода воспитанники из других дошкольных образовательных учреждений. Данный прием производится при наличии свободных мест в соответствующей группе Учреждения.
- 4.9.10. За воспитанниками сохраняется место в Учреждении в случае их болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) ребенка, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей, но не более 3-х месяцев подряд.
- 4.9.11. Порядок отчисления воспитанников.
- Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется при расторжении договора в следующих случаях:
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
 - по заявлению родителей (законных представителей);
 - по достижении воспитанником школьного возраста на 01 сентября текущего года;
 - по окончании действия договора;
 - при смене места жительства.
- 4.10. Режим работы Учреждения установлен Учредителем и является следующим:
- пятидневная рабочая неделя,
 - длительность работы Учреждения – 9 часов, с 08.00 до 17.00,
 - выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 4.11. Допускается посещение Учреждения воспитанниками по индивидуальному образовательному маршруту. Такой порядок посещения Учреждения определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.
- 4.12. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается органами здравоохранения.

- 4.13. Педагогические работники Учреждения 1 раз в год проходят бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учреждения.
- 4.14. Организация питания в Учреждении.
- 4.14.1. Организация питания возлагается на Учреждение.
- 4.14.2. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, установленным СанПиН.
- 4.14.3. Устанавливается следующая кратность питания воспитанников – 4-х разовое питание.
- 4.14.4. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания.
- 4.14.5. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на Учреждения (ответственный за питание) и медицинский персонал.
- 4.15. Учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда, отдыха воспитанников и их родителей (законных представителей).
- 4.16. Учреждение может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений при реализации образовательных программ дошкольного образования, организации досуговой и внеурочной деятельности воспитанников, а также детским и юношеским общественным объединениям, и организациям по договору, заключаемому с ними.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

- 5.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники и родители (законные представители) воспитанников.
- 5.2. Права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении определяются действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.
- 5.3. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 5.4. *Права и обязанности воспитанников Учреждения.*
Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством в сфере защиты прав детей.
Воспитанник имеет право:

- на охрану жизни и здоровья;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на защиту своего достоинства;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития,
- на развитие творческих способностей и интересов;
- на получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- на бесплатное образование;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

Воспитанник обязан:

- добросовестно осваивать образовательную программу;
- выполнять правила поведения воспитанников;
- заботиться об укреплении и сохранении своего здоровья, стремиться к нравственному и физическому развитию;
- уважать честь и достоинство других воспитанников и работников Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

5.5. Права и обязанности педагогических работников.

5.5.1. Комплектование педагогического персонала Учреждения.

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.5.2. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в соответствии с настоящим Уставом;
- на участие в организации образовательного процесса в Учреждении;
- на участие в научно-экспериментальной работе;
- на свободу выбора и использования образовательных программ, методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- на прохождение аттестации;
- на повышение квалификации;
- на распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на социальные гарантии и льготы (меры социальной поддержки), установленные действующим законодательством РФ, Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления администрации Муезерского муниципального округа.

5.5.3. Педагогические работники обязаны:

- выполнять условия трудового договора, коллективного договора, должностную инструкцию, правила техники безопасности и охраны труда, устава, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Учреждения;

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствовать требованиям квалификационной характеристики по должности;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать правила противопожарной и антитеррористической безопасности, гигиенический режим;
- творчески трудиться в интересах развития личности воспитанников;
- нести в установленном законом порядке ответственность за жизнь и здоровье вверенных им воспитанников во время нахождения детей в Учреждении;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- систематически повышать свой профессиональный уровень и профессиональную квалификацию;
- своевременно, полно и аккуратно вести необходимую документацию;
- предоставлять администрации Учреждения отчетность в установленном порядке;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- не реже чем один раз в 3 года проходить повышение квалификации.

5.5.4. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- удалять воспитанников с занятий;
- унижать честь и достоинство воспитанников.

5.6. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей).

5.6.1. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и законные интересы ребенка;
- выбирать форму получения дошкольного образования, язык;
- дать ребенку дошкольное образование в семье с правом в любое время продолжить обучение в Учреждении;
- знакомиться с Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность в Учреждении;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в них, отказаться от их проведения, получать информацию о результатах проведенных обследований;
- принимать участие в управлении Учреждением в соответствии с Уставом.
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
- оказывать помощь в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

5.6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение воспитанниками дошкольного образования;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка и требования иных локальных актов Учреждения;
- следить за здоровьем своего ребенка;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

5.7. Права и обязанности административного, младшего обслуживающего и иного персонала Учреждения определяются законодательством о труде РФ, Правилами внутреннего распорядка Учреждения, должностными инструкциями.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и осуществляется на основе сочетания принципах единоначалия и коллегиальности.

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

6.3. Заведующий действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, а также перед другими юридическими и физическими лицами.

6.4. Заведующий действует на принципе единоначалия, подотчетен учредителю и его структурным подразделениям, на которые возложен контроль за деятельностью Учреждения, и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, иными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.5. Заведующий распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором между Учреждением и учредителем, выдает доверенности, открывает счета в банках и других кредитных организациях.

6.6. Заведующий от лица Учреждения исполняет постановления, распоряжения Учредителя, нормативные правовые акты органов местного самоуправления администрации Муезерского муниципального округа.

6.7. Компетенция заместителя заведующего Учреждения устанавливается заведующим Учреждения. Заместитель заведующей действует от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, перед другими юридическими и физическими лицами, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых заведующим Учреждения.

6.8. Взаимоотношения работников и заведующего Учреждением, возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим законодательством о труде и коллективным договором.

6.9. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством РФ о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

6.10. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяются заведующим Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления администрации Муезерского муниципального округа.

6.11. Формами самоуправления Учреждения являются: Конференция, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет.

6.11.1. Высшим представительным органом самоуправления Учреждения является **Конференция**. В работе Конференции принимают участие представители работников Учреждения (6 человек), избираемые Общим собранием трудового коллектива, и представители родителей (законных представителей) воспитанников (6 человек – по

одному представителю от каждой группы воспитанников), избираемые Родительским комитетом. Заведующий присутствует на заседаниях Конференции с правом совещательного голоса.

Конференция созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 (два) года. Руководит деятельностью Конференции ее председатель, протокол ведет секретарь, избираемые Конференцией.

Конференция считается правомочной, если на заседании присутствуют не менее 2/3 ее членов.

Решения Конференции принимаются открытым голосованием. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

К компетенции Конференции относятся:

- определение перспектив развития Учреждения;
- принятие общеобразовательной программы Учреждения;
- принятие концепции развития Учреждения;
- определение формы и условий деятельности в Учреждении общественных организаций.

6.11.2. В работе **Общего собрания трудового коллектива** участвуют все работники Учреждения (администрация Учреждения, педагоги и обслуживающий персонал).

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Руководит работой Общего собрания трудового коллектива председатель – член трудового коллектива, избираемый большинством голосов.

Решения Общего собрания трудового коллектива считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения.

Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на собрании членов трудового коллектива Учреждения. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Учреждения, дополнения и изменения в Устав;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- формирование органов трудового коллектива Учреждения;
- принятие решения о заключении Коллективного договора;
- участие в разработке Коллективного договора;
- выборы представителей в состав Совета трудового коллектива и Конференцию.

6.11.3. Формой самоуправления педагогического коллектива Учреждения является **Педагогический совет**, созываемый по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Работой Педагогического совета руководит его председатель. Председателем Педагогического совета является заведующая Учреждением. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

Для ведения протоколов и оформления решений Педагогического совета на его заседании избирается секретарь Педагогического совета.

Решения Педагогического совета являются правомочными, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 членов педагогических работников.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа

присутствующих на заседании членов Педагогического совета. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие педагогической концепции развития Учреждения;
- обсуждение и принятие рабочих программ по возрастным группам;
- рассмотрение вопросов аттестации, повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- рассмотрение и выдвижение кандидатур педагогических работников на присвоение наград и почетных званий;
- обсуждение и определение своего отношения к проектам Устава и локальных актов Учреждения в части, затрагивающей вопросы осуществления образовательного процесса в Учреждении;
- определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждение плана работы Учреждения на учебный год;
- осуществление координации методической работы в Учреждении;
- осуществление консультирования по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- рассмотрение и внесение предложений по изменению содержания образовательной программы Учреждения, рабочих программ по возрастным группам, совершенствованию планов работы специалистов Учреждения;
- внесение предложений по изучению и обобщению передового опыта педагогов, взаимодействию с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, научно-исследовательскими и общественными организациями.

6.11.4. Самоуправление родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении реализуется через работу **Родительского комитета**.

Родительский комитет формируется из представителей родителей (законных представителей) воспитанников – по одному представителю от группы.

К компетенции Родительского комитета относятся следующие вопросы:

- подготовка и проведение родительских собраний, конференций и других мероприятий родителей (законных представителей) воспитанников, организация выполнения принятых ими решений;
- планирование и организация деятельности родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении;
- сбор и обобщение предложений родителей (законных представителей) воспитанников по улучшению учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- обсуждение и определение своего отношения к проектам Устава и локальных актов Учреждения в части, затрагивающей вопросы осуществления образовательного процесса в Учреждении;
- осуществление работы с семьями воспитанников в Учреждении, нуждающихся в материальной, психологической, социально-правовой помощи;
- выборы представителей в состав Конференции.

6.12. Решения органов самоуправления Учреждения, а также приказы заведующей могут быть приостановлены Учредителем до их отмены в установленном порядке, в случае, если они противоречат действующему законодательству, нормативным правовым актам органов местного самоуправления администрации Муезерского муниципального округа, настоящему Уставу.

7. Финансово-хозяйственная деятельность

7.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством РФ и настоящим Уставом.

- 7.2. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ и услуг.
- 7.3. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления собственником в соответствии с Гражданским кодексом РФ.
- 7.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
 - бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций Учреждения;
 - добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - доход, полученный от приносящей доход деятельности, осуществляемой самостоятельно, в случаях, предусмотренных настоящим уставом, и приобретенное за счёт этих доходов имущество;
 - иные источники, не запрещенные действующим законодательством.
- 7.5. Ежегодно Учреждение представляет собственнику отчет об использовании имущества.
- 7.6. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 7.7. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.
- 7.8. Собственник имущества вправе изъять у Учреждения излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.
- 7.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.
- 7.10. При владении, пользовании имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, а также имуществом, приобретенным в собственность Учреждения за счет приносящей доход деятельности, Учреждение обязано:
- эффективно его использовать;
 - обеспечить сохранность и использование строго по целевому назначению;
 - не допускать ухудшения технического состояния (за исключением естественного износа);
 - осуществлять текущий ремонт;
 - не допускать совершения сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.
- 7.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.
- 7.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему, в соответствии с законодательством РФ, средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства.
- 7.13. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

- 7.14. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функции по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством РФ, муниципальными нормативными правовыми актами в сфере размещения заказа.
- 7.15. Учреждение от собственного имени заключает муниципальные контракты и гражданско-правовые договоры.
- 7.16. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним собственником, используются Учреждением в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.
- 7.17. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования.
- 7.18. Бухгалтерский и статистический учёт и отчетность, осуществление финансового контроля в Учреждении, в том числе за целевым расходованием средств, выделяемых из местного бюджета, производятся в рамках бухгалтерского договора.

8. Компетенция Учредителя

8.1. Обязанности учредителя:

- закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности муниципальное имущество (здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социо-культурного и иного назначения) на праве оперативного управления;
- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ статистической и иной отчетности;
- закрепляет за Учреждением земельный участок в постоянное (бессрочное) пользование;
- своевременно доводит до Учреждения уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;
- осуществляет финансирование деятельности Учреждения через отделение Управления Федерального казначейства Республики Карелия, распределяя бюджетные назначения на лицевой счет Учреждения, согласно утвержденной смете доходов и расходов на соответствующий финансовый год, включенный в сводную бюджетную роспись доходов и расходов, из бюджета Муезерского муниципального округа Республики Карелия;
- оплачивает затраты на проведение экспертизы Учреждения на получение лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- своевременно выделяет бюджетные ассигнования для оплаты ежегодных медицинских обследований работников и прохождения санитарно-гигиенического обучения;
- осуществляет организационно-правовое, научно-методическое и информационное обеспечение образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

8.2. Права учредителя:

- представляет интересы Учреждения;
- определяет порядок приема детей в Учреждение на ступени дошкольного образования, обеспечивает прием всех граждан, которые проживают на данной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня;
- осуществляет контроль за эффективным использованием Учреждением муниципального имущества;

- осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, проводит проверки в Учреждении. контрольно-ревизионные работы, проверки состояния бухгалтерского учета и отчетности, осуществляет финансовый контроль, в том числе за целевым использованием бюджетных средств, а также средств, полученных от ведения разрешенной приносящей доход деятельности;
- приостанавливает приносящую доход, деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу;
- осуществляет контроль за образовательной деятельностью Учреждения.

9. Ликвидация и реорганизация

9.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

9.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения устанавливается уполномоченным органом власти.

10. Локальные акты

10.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе издавать следующие виды локальных правовых актов: положения, правила, инструкции, программы, планы, графики, штатные расписания, приказы заведующего Учреждением, договоры, решения Родительского комитета, Педагогического Совета Учреждения, Общего собрания трудового коллектива, Конференции, принятых в пределах их компетенции.

10.2. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

11. Изменения и дополнения в Устав

11.1. Устав, изменения и дополнения к нему принимаются Общим собранием трудового коллектива и утверждаются Учредителем.

11.2. Предложения об изменениях и дополнениях в Устав предварительно обсуждаются с Родительским комитетом.

11.3. Устав, изменения и дополнения к нему представляются Учреждением на государственную регистрацию в соответствии с законодательством РФ.

12. Архивное дело, сохранность документов

12.1. Заведующий Учреждением в целях реализации государственной, социальной, экономической, и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другое), обеспечивает передачу на хранение документов, имеющих научно-историческое значение в МКУ «Архив Муезерского муниципального округа», хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

12.2. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

12.3. При ликвидации Учреждения и отсутствии правопреемника все документы постоянного срока хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т. п.) передаются на хранение в МКУ «Архив Муезерского муниципального округа». Передача и упорядочение архивов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.