

СОГЛАСОВАНО

Руководитель муниципального
казённого учреждения
«Департамент городского имущества
и земельных отношений
Местной администрации городского
округа Нальчик»

И.Х. Злигуров
2021г



УТВЕРЖДЕНО

Приказом муниципального казенного
Учреждения «Департамент образования Местной
администрации г.о.Нальчик»
№195 от «11» августа 2021г.
Руководитель муниципального
казённого учреждения «Департамент образования
Местной администрации г.о.Нальчик»

Ф.Х. Оганезова
«11» августа 2021г



УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №51»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

У 836

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НАЛЬЧИК
2021г

ОГЛАВЛЕНИЕ

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
- 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ .**
- 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**
- 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**
- 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**
- 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ.**
- 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**
- 8. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ.**
- 9. ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ
УЧРЕЖДЕНИЯ.**
- 10.ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.**
- 11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.**
- 12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ УСТАВА. СОЗДАНИЕ
УСЛОВИЙ ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С УСТАВОМ.**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 51» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики, далее именуемое - «Учреждение», создано на основании Постановления Местной администрации городского округа Нальчик от 29 апреля 2021 года № 748 «О реорганизации МКОУ «Гимназия №13» городского округа Нальчик путём выделения дошкольного структурного подразделения № 37, дошкольного структурного подразделения № 51».

Полное наименование Учреждения : муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 51» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики.

Сокращенное наименование Учреждения – МКДОУ «Детский сад №51»г.о. Нальчик КБР.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Учреждения является Местная администрация городского округа Нальчик.

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Департамент образования Местной администрации городского округа Нальчик» (далее именуемый - «Учредитель»).

Функции и полномочия Собственника в отношении Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Департамент городского имущества и земельных отношений Местной администрации городского округа Нальчик» (далее именуемый- «Собственник»).

Функции и полномочия главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и главного распорядителя бюджетных средств в отношении Учреждения исполняет Учредитель.

1.4. Тип учреждения: казённое.

Организационно - правовая форма: муниципальное казённое учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (далее - ФЗ «Об образовании в РФ»), Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ). Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, нормативно-правовыми актами Местной администрации городского округа Нальчик, также настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы,

бланки.

1.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, в территориальном органе Федерального казначейства, в установленном законом порядке.

1.8. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.9. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленным федеральным законодательством.

1.10. Место нахождения (адрес юридического лица): 3600016, Кабардино-Балкарская Республика, городской округ Нальчик, улица Эльбрусская, д.4.

По данному адресу размещается исполнительный орган – руководитель Учреждения и хранятся документы Учреждения.

Адрес осуществления образовательной деятельности: 3600016, Кабардино-Балкарская Республика, городской округ Нальчик, улица Эльбрусская, д.4.

1.11. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Нальчик.

1.12. В целях обеспечения охраны здоровья воспитанников и создания условий для оказания первой медико-санитарной помощи, воспитанникам в образовательной организации Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям требованиям для оказания указанной помощи. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивают медицинские работники государственного бюджетного учреждения здравоохранения (Городская поликлиника №1 или городская детская поликлиника №2) Медицинский персонал несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания, распределяет детей по медицинским группам для занятий физической культурой.

1.13. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя, назначением имущества, закреплённого за Учреждением.

1.14. Учреждение не имеет филиалов.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью Учреждения является обеспечение права граждан на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и социального положения, места жительства, а также других обстоятельств.

Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ в соответствии с установленными требованиями, а также осуществление мероприятий в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья воспитанников.

Основными видами деятельности Учреждения являются:

- предоставление гражданам общего образования: дошкольного образования;

- предоставление гражданам дополнительного образования: дополнительное образование детей и взрослых;

- предоставление услуг по дневному уходу за детьми.

При осуществлении основных видов деятельности, Учреждение имеет право предоставлять услуги по питанию воспитанников; предоставлению психолого-педагогической, логопедической и социальной помощи воспитанникам; предоставлению консультативных услуг населению; организация спортивно-массовых и культурно-массовых мероприятий; организации отдыха и оздоровления воспитанников; проведения выставок, презентаций, круглых столов, лекций, семинаров, конкурсов и других аналогичных мероприятий.

2.2. Учреждение имеет право осуществлять иные виды деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, которые должны быть определены его уставом и служить достижению цели, ради которой оно создано.

2.3. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами – основными общеобразовательными программами, адаптированными (коррекционными) образовательными программами и дополнительными общеобразовательными программами, которые самостоятельно разрабатываются и утверждаются учреждением в соответствии с установленными обязательными требованиями и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

2.4. Учреждение разрабатывает и утверждает основную общеобразовательную программу и адаптированные (коррекционные) образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования:

- образовательная программа дошкольного образования, нормативный срок освоения – 6 лет.

Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы. Содержание,

направленность и сроки реализации дополнительных общеразвивающих программ, адаптированных программ определяются Учреждением самостоятельно с учетом имеющихся условий и социального запроса родителей (законных представителей) воспитанников.

2.5. Образовательная деятельность в Учреждение осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

Учреждением обеспечивается право воспитанников на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, имеющихся у Учреждения, в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.6. Учреждение реализует принцип светского характера образования.

2.7. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право оказывать населению дополнительные образовательные услуги, в том числе платные (на договорной основе), не предусмотренные образовательными программами.

2.8. Предоставление платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с законодательством РФ. Платные услуги оказываются гражданину (потребителю), имеющим намерение заказать, либо заказывающим образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающие образовательные услуги лично.

2.9. Виды, порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг согласовываются с Учредителем и закрепляются соответствующим договором между Учреждением (исполнителем) и потребителем.

2.10. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено в его учредительном документе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет Местной администрации городского округа Нальчик.

2.11. Режим работы Учреждения: понедельник—пятница 7-00 до 19-00. Выходные дни суббота, воскресенье, праздничные дни и выходные, установленные действующим законодательством.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

3.2. Право на ведение образовательной деятельности, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Учреждение может быть создано, реорганизовано и ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Нальчик.

3.4. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

3.5. Организация питания в Учреждении осуществляется администрацией

Учреждения.

3.6. В целях обеспечения охраны здоровья воспитанников и создания условий, для оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в образовательной организации, Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

3.7. Работники учреждения обязаны проходить периодические медицинские обследования.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования (воспитанники), родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, длительность пребывания ребенка в Учреждении.

4.3. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Ребенку гарантируется охрана жизни и здоровья, которая включает в себя оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами мониторинга усвоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- защищать права и законные интересы воспитанников.

4.5. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется Уставом.

4.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии в вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государств, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- 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.

4.7. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, Трудовым договором.

4.8. Права, обязанности и ответственность педагогически работников

4.8.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.8.2. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, регламентированными законодательствами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, настоящим Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения.

4.8.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, установленных законодательствами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.9. Права, обязанности и ответственность вспомогательного персонала:

4.9.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, не относящихся к должностям педагогических работников, устанавливаются законодательством Российской Федерации о труде, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.9.2. К должностям, не относящимся к категории педагогических, относятся должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных

работников, осуществляющих вспомогательные функции. Указанные работники имеют те же права, несут те же обязанности, что и педагогические работники, за исключением специфических прав и обязанностей педагогических работников.

5. Управление учреждением.

5.1. Управление Учреждением носит общественно – государственный характер и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

5.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Управляющий совет, общее собрание работников, Педагогический совет.

5.4. Управляющий Совет.

5.4.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения.

5.4.2. Компетенция Управляющего совета:

- определение основных направлений и приоритетов развития Учреждения, согласование программы развития Учреждения;

- участие в работе по определению видов, размеров, условий и порядка выплат стимулирующего характера работникам учреждения, показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников;

- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, в распределении выплат стимулирующего характера и согласование их распределения в порядке, установленном Учреждением;

- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждение сметы и отчета об исполнении сметы расходования средств, полученных из внебюджетных источников;

- внесение предложений и рекомендаций заведующей Учреждения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения в пределах имеющихся средств; создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников ; организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников; организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья; организации спортивной и досуговой деятельности воспитанников;

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и отчета о результатах самообследования Учреждения с последующим формированием предложений по его развитию и совершенствованию работы администрации Учреждения;

- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность по развитию Учреждения, привлечению внебюджетных средств и

осуществлению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

5.4.3. В состав Управляющего совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, родители (законные представители) воспитанников или иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Формирование состава Управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности.

Согласие кандидатов на вхождение в состав Управляющего совета является обязательным.

5.4.4. Управляющий совет формируется заведующим Учреждения из числа кандидатур, предложенных Общим собранием работников, Педагогическим советом, Советом родителей, Учредителем.

5.4.5. Количественный состав Управляющего совета не может быть менее 9 человек: заведующий Учреждения (по должности); представители родителей (законных представителей) воспитанников – не менее 3-х человек; работники Учреждения - не менее 3-х человек; представитель Учредителя – 1 человек; кооптированные члены (граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения) – не менее 2-х человек.

5.4.6. Деятельность членов Управляющего Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Срок полномочий членов Управляющего совета – три года.

5.4.7. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал.

5.4.8. Заседания Управляющего созываются его председателем, который избирается из состава Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны заведующий Учреждения, представитель Учредителя, представитель воспитанников.

5.4.9. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также руководитель Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.

5.4.10. Протоколы заседаний Управляющего совета ведутся его секретарем, избираемым также из членов Управляющего совета, и хранятся в Учреждении.

5.4.11. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Управляющего совета.

5.4.12. Решения Управляющего совета своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения и участников образовательных

отношений, а также при необходимости до его коллегиальных органов.

Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для исполнения лицами, на которых распространяются его решения, и реализуются распорядительными актами Учреждения.

5.4.13. Деятельность Управляющего совета регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

5.5. Общее собрание работников.

5.5.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который включает в себя всех работников Учреждения, и создаётся в целях привлечения работников к участию в управлении Учреждением.

5.5.2. Компетенция Общего собрания работников:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- принимает устав, а также изменения и (или) дополнения к уставу Учреждения;
- дает рекомендации по вопросам ликвидации и реорганизации Учреждения;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие трудовые отношения с работниками, изменения и дополнения к ним;
- выдвигает требования к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения Коллективного договора, соглашений по социально - трудовым вопросам;
- дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения, заслушивает отчет заведующего Учреждения о его исполнении;
- избирает представителей работников в иные органы управления и комиссии Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности учреждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием работников к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение руководителя Учреждения, не отнесенные к исключительной компетенции других органов.

5.5.3. Организационной формой работы Общего собрания работников являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в течение учебного года.

Внеочередной созыв Общего собрания работников может произойти по требованию руководителя Учреждения или по заявлению 1/3 членов Общего собрания работников, поданному в письменном виде.

5.5.4. Общее собрание работников ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании работников также избирается секретарь, который ведет соответствующую документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются сроком на один учебный год.

5.5.5. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины списочного состава работников Учреждения. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

5.5.6. Решения Общего собрания работников своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения и при необходимости до его коллегиальных органов управления.

Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для исполнения лицами, на которых распространяются его решения, и реализуются распорядительными актами Учреждения.

5.5.7. Общее собрание работников и его представители не вправе выступать от имени Учреждения

5.5.8. Деятельность Общего собрания работников регламентируется соответствующим локальным нормативным актам Учреждения.

5.6. Педагогический совет

5.6.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, включающий в себя всех педагогических работников Учреждения. Рассматривает основополагающие вопросы деятельности Учреждения, способствующие совершенствованию и развитию образовательного процесса, а также педагогические и методические вопросы.

Срок полномочий педагогического совета неограничен.

5.6.2. Компетенция педагогического совета:

- принятие программ, проектов и планов развития Учреждения;
- принятие образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;
- принятие практических решений, направленных на реализацию образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ Учреждения, совершенствование организации образовательного процесса;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении;
- рассмотрение предложений об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласование решения по указанным вопросам;
- организация научно-методической работы, в том числе участие в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- осуществление анализа качества обучения установленным требованиям,

соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- анализ деятельности педагогических работников по реализации образовательных программ;

- изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;

- заслушивание отчетов специалистов о проделанной работе, оценка результатов работы, рекомендации по повышению качества работы, предложение возможных путей решения проблем;

- рассмотрение вопросов поощрения педагогов Учреждения;

- представление педагогов Учреждения к награждению;

- выдвижение кандидатов для участия в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном, республиканском и российском уровнях.

5.6.3. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания, которые проводятся не реже четырех раз в течение учебного года (один раз в учебную четверть).

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения.

Протоколы Педагогического совета ведутся его секретарем, избираемым из числа педагогических работников на постоянной основе.

5.6.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения и при необходимости до его коллегиальных органов управления.

Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения лицами, на которых распространяются его решения, и реализуются распорядительными актами Учреждения.

5.6.5. Деятельность Педагогического совета регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

5.6.6. Срок действия педагогического совета – бессрочно.

Коллегиальные органы управления, создаваемые в Учреждении, не вправе выступать от его имени.

5.7. В целях обеспечения права родителей (законных представителей) воспитанников на участие в управлении Учреждением формируется их представительный орган – **Совет родителей.**

5.7.1. Совет родителей формируется из числа родителей воспитанников. Задачами Совета родителей является содействие Учреждению, объединение усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей. Совет

родителей Учреждения избирается сроком на один год из числа родителей (законных представителей) на родительских собраниях (по 1 человеку от каждой дошкольной группы).

5.7.2. Компетенция Совета родителей:

-содействие Учреждению в обеспечении оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, условий для охраны жизни и здоровья воспитанников, условий для свободного и гармоничного развития личности воспитанников;

-участие в контроле организации питания и медицинского обслуживания воспитанников;

-выдвижение кандидатов в Управляющий совет;

-внесение предложений по повышению качества образовательного процесса;

-содействие педагогическому коллективу Учреждения в проведении массовых мероприятий с воспитанниками;

-содействие педагогическому коллективу Учреждения в работе по разъяснению родителям (законным представителям) их прав и обязанностей в деле обучения и воспитания детей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье, необходимости взаимодействия семьи и Учреждения в вопросах воспитания;

-участие в работе педагогического совета Учреждения;

-согласование основных общеобразовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;

-взаимодействие с коллегиальными органами управления Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

-согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей.

5.7.3. Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости по инициативе его членов, участников образовательных отношений, руководителя Учреждения.

5.7.4. Заседания Совета родителей проводит его председатель, избираемый из числа его членов. Протоколы заседаний Совета родителей ведутся его секретарем, избираемым также из числа его членов. Протоколы заседаний Совета родителей хранятся в Учреждении.

5.7.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета родителей присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

5.7.6. Решения Совета родителей своевременно доводятся до сведения участников образовательных отношений Учреждения и при необходимости до его коллегиальных органов управления.

Решения Совета родителей являются рекомендательными и учитываются при принятии решений, касающихся реализации прав воспитанников и их

родителей (законных представителей), предусмотренных законодательством об образовании.

5.7.7. Деятельность Совета родителей регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

5.8. В целях учета мнения работников по вопросам управления образовательной организации действует представительный орган работников - первичная профсоюзная организация Учреждения, которая представляет и защищает социально-трудовые права и профессиональные интересы членов профсоюза, осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда, заключает с администрацией Учреждения коллективный договор и участвует в урегулировании индивидуальных трудовых споров. Собрание членов профсоюза проводится не менее 2 раз в год.

5.9. Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

5.10. Назначение и освобождение от должности заведующего Учреждения производится Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Заведующему Учреждения совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

5.11. Заведующий Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- обеспечивает целенаправленное и рациональное использование имущества и расходование денежных средств Учреждения; заключает договоры, выдает доверенности;
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка;
- назначает и освобождает от должности работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- определяет обязанности всех работников; имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями и работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку

педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

- приказы о зачислении и отчислении воспитанников Учреждения в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

5.12. Заведующий Учреждения несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье воспитанников и работников во время учебно - воспитательного процесса.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Имущество Учреждения закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждения своих уставных задач, предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.3. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

6.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;

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

6.5. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Учреждение ведет бюджетный учёт своей деятельности.

Учреждением составляется, и в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, представляется Учредителю месячная, квартальная и годовая бюджетная отчётность.

6.7. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт средств муниципального бюджета, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых условий указанных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

6.8. Учреждение обязано осуществлять расходование бюджетных средств в безналичной форме.

Оплата труда подлежит перечислению на счета физических лиц в кредитных учреждениях в соответствии с коллективным договором или трудовым договором (контрактом). Иные виды выплат физическим лицам подлежат перечислению на счета физических лиц в кредитных учреждениях.

6.9. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются. Учреждение не вправе открывать расчетный счет в банке.

7. Права и обязанности Учреждения

7.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- 1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

- 3) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;
- 4) определять структуру и штатное расписание Учреждения;
- 5) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

7.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем, как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

7.3. Учреждение обязано:

- 1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;
- 3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;
- 4) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- 5) обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- 6) осуществлять бюджетный учёт своей деятельности, составлять статистическую отчетность и отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;
- 7) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- 8) обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;
- 9) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в

соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда.

- 10) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;
- 11) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- 12) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- 13) своевременно представлять отчёты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;
- 14) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утверждённым Учредителем;
- 15) осуществлять расходование бюджетных средств в безналичной форме.
- 16) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

7.4. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчётности и других отчетов должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

7.5. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, и органами Местной администрации городского округа Нальчик в пределах их компетенции, установленной законодательством и настоящим Уставом.

8. Полномочия Учредителя

8.1. Учредитель осуществляет следующие полномочия:

- 1) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- 3) осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения;
- 4) вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности городского округа Нальчик;
- 5) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 6) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- 7) вносит в МКУ «ДГИиЗО» предложения об изъятии излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением;
- 8) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;
- 9) утверждает структуру и согласовывает штатное расписание Учреждения;
- 10) формирует и вносит на рассмотрение Местной администрации городского округа Нальчик предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;
- 11) по поручению Местной администрации городского округа Нальчик осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;
- 12) в случае реорганизации Учреждения утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном законодательством;
- 13) в случае ликвидации Учреждения утверждает промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы Учреждения в порядке, установленном законодательством;
- 14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

9.Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1.Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений городского округа Нальчик, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений.

9.2. Ликвидационная комиссия назначается Местной администрацией городского округа Нальчик.

9.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

9.4. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде , обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течении всего периода его ликвидации.

9.5. Ликвидационная комиссия размещает в средствах массовой информации публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами , выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской

задолжности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

9.6. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы. Промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы утверждаются Учредителем Учреждения.

9.7. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

9.8. При ликвидации или реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения убытков, связанных с этим.

9.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения его архивы передаются в муниципальный (государственный) архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

9.10. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

9.11. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. Противопожарная безопасность.

10.1. Здание Учреждения должно отвечать всем нормам противопожарной безопасности для дошкольных учреждений.

10.2. Все средства защиты на случай опасности и схемы эвакуации детей и взрослых должны быть исправными и находиться в соответствии с Инструкцией по противопожарной безопасности.

10.3. Заведующий Учреждения обеспечивает выполнение мероприятий ГО по мобилизационной подготовке в строгом соответствии с действующими нормативными актами и несет ответственность за их выполнение.

10.4. Запасные выходы Учреждения должны быть в действующем состоянии.

10.5. Контроль за соблюдением правил техники противопожарной безопасности лежит на заместителе заведующего по АХЧ Учреждения.

11. Порядок принятия локальных нормативных актов образовательной организации

11.1. Учреждение имеет право принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

11.2. В Учреждении не допускаются нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании и трудовым законодательством положением. Локальные нормативные акты, принятые с нарушением установленного порядка, подлежат отмене Учреждением.

11.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

11.4. Локальные нормативные акты Учреждения подлежат принятию и (или) согласованию с коллегиальными органами управления Учреждения, представительными органами воспитанников и их родителей (законных представителей) в соответствии с компетенциями, определенными данным Уставом.

11.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые права работников Учреждения, принимаются на общем собрании работников Учреждения.

11.6. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения, принимаются педагогическим советом.

11.7. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по развитию Учреждения, привлечению внебюджетных средств и осуществление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения принимаются с Управляющим советом;

11.8. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и их родителей (законных представителей), проходят согласование с Советом родителей.

11.9. Изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты проходят процедуры принятия и (или) согласования в соответствии с требованиями настоящего Устава.

11.10. Локальные нормативные акты, изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты, прошедшие процедуры принятия и (или) согласования с коллегиальными органами управления Учреждения, утверждаются распорядительным актом Учреждения и вводятся в действие в день издания приказа.

11.11. Тексты локальных нормативных актов размещаются на информационном стенде Учреждения и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

12. Порядок внесения изменений в устав. Создание условий для ознакомления с уставом

12.1. Настоящий устав вступает в силу с момента его регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

12.2. В устав могут вноситься изменения и (или) дополнения. Все изменения и (или) дополнения вносятся в устав по решению Общего собрания работников и утверждаются руководителем муниципального казенного учреждения «Департамент образования местной администрации городского округа Нальчик».

12.3. Изменения и (или) дополнения, внесённые в Устав, подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке и вступают в силу после государственной регистрации.

Прежняя редакция соответствующих норм устава после государственной регистрации изменений и (или) дополнений утрачивает силу.

12.4. Изменения и (или) дополнения, вносимые в устав, доводятся до сведения всех работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

12.5. Текст устава, изменений и (или) дополнений к нему размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

