

СОГЛАСОВАНО

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


М.Х. Тлийев
«14» 07 2021



УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального казенного учреждения «Департамент образования Местной администрации городского округа Нальчик» № 202 от «13» августа 2021 г.
Руководитель муниципального казенного учреждения «Департамент образования Местной администрации городского округа Нальчик»


Ф.Х. Оганезова
«13» 08 2021 г.



4898

УСТАВ

**муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №71»
городского округа Нальчик
Кабардино-Балкарской Республики**

Принят общим собранием работников
МКДОУ «Детский сад №71» г. о. Нальчик
протокол от «1» 06 2021 г. № 1

г.о. Нальчик – 2021 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №71» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики (далее – учреждение), функционирующего на основании постановления Местной администрации городского округа Нальчик от 29 апреля 2021 г. № 757 «О реорганизации МКОУ «СОШ №7» городского округа Нальчик путем выделения дошкольного структурного подразделения №71».

1.2. Учреждение является социально-ориентированной некоммерческой организацией – образовательной организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий органа местного самоуправления городского округа Нальчик по решению вопросов местного значения в сфере образования.

Учреждение имеет права и исполняет обязанности в соответствии с указанным статусом.

1.3. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры и кадрового состава.

1.4. Персонал учреждения могут составлять педагогические работники, а также инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

Привет на работу сотрудников осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства и законодательства об образовании с учетом установленных законодательством Российской Федерации ограничений при приеме на работу в образовательную организацию.

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.

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 с 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 государства, мира и

безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце 3 части 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- 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.

Лица из числа указанных в абзаце 3 части 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Права, обязанности и ответственность работников учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, нормативными правовыми актами Местной администрации городского округа Нальчик, настоящим Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

1.6. Учреждение осуществляет комплекс мер по антитеррористической и пожарной безопасности; профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе профилактике экстремизма и деструктивного поведения; соблюдению государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов при осуществлении образовательной деятельности.

1.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.

1.8. Учреждение с момента государственной регистрации является **юридическим** лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в **соответствующих** финансовых органах, печать со своим наименованием, **штампы, бланки**, официальный сайт в сети «Интернет».

1.9. Полное наименование: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №71» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики.

Сокращенное наименование: МКДОУ «Детский сад №71» г.о. Нальчик.

1.10. Тип учреждения: казенное.

1.11. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное **учреждение**.

1.12. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная **организация**.

1.13. Место нахождения (адрес юридического лица), адрес осуществления образовательной деятельности:

360016, Кабардино-Балкарская Республика, г.о. Нальчик, ул. Калюжного, **28-А**.

По данному адресу хранятся документы учреждения, и размещается **исполнительный** орган – заведующий учреждения.

1.14. Учредителем учреждения является Местная администрация **городского округа** Нальчик (далее - учредитель).

1.15. Отдельные функции и полномочия учредителя в отношении **учреждения** осуществляют уполномоченные им муниципальные организации, **являющиеся** структурными подразделениями Местной администрации **городского округа** Нальчик.

Муниципальное казенное учреждение «Департамент образования **Местной администрации** городского округа Нальчик» (далее – Департамент **образования**) осуществляет функции и полномочия учредителя в области **принятия** решений по вопросам местного значения в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение находится в ведомственном подчинении Департамента **образования** и подотчетно ему по вопросам, относящимся к его компетенции.

Муниципальное казенное учреждение «Департамент городского **имущества** и земельных отношений» Местной администрации городского **округа** Нальчик осуществляет функции и полномочия собственника в области **принятия** решений о передаче или изъятии имущества, а также определения **условий** и порядка пользования имуществом, находящимся в муниципальной **собственности** городского округа Нальчик, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Организация питания воспитанников в учреждении осуществляется **самостоятельно**. Учреждение вправе передать организацию питания **воспитанников** сторонней организации (индивидуальному предпринимателю).

1.17. В учреждении не допускается создание и деятельность **организационных** структур политических партий, общественно-политических и

религиозных движений и организаций.

1.18. Учреждение вправе создавать филиалы, представительства, структурные подразделения в соответствии с законодательством, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и соответствующего положения.

1.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом, с образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности образовательной организации.

2.1. Основной целью учреждения является обеспечение права граждан на дошкольное образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

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

2.3. Основными видами деятельности учреждения являются:
предоставление гражданам общего образования: дошкольное образование – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

предоставление гражданам дополнительного образования;

осуществление присмотра и ухода за детьми.

При осуществлении основных видов деятельности учреждение предоставляет услуги по питанию воспитанников; по предоставлению психолого-педагогической; организации спортивных и культурных мероприятий; организации отдыха и оздоровления воспитанников; проведения выставок, презентаций, конкурсов и других аналогичных мероприятий.

2.4. 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.

3. Виды реализуемых образовательных программ.

3.1. Содержание образования в учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, которая самостоятельно разрабатывается и утверждается учреждением в соответствии с установленными обязательными требованиями и (или) локальными нормативными актами учреждения.

3.2. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования (нормативный срок освоения 5 лет).

3.3. Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы. Содержание, направленность и сроки реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются учреждением самостоятельно с учетом имеющихся условий и социального запроса родителей (законных представителей) воспитанников.

3.4. Образовательная деятельность в учреждении 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.

4. Порядок управления деятельностью.

Структура и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок их формирования и срок полномочий.

4.1. Управление учреждением осуществляется на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.2. Управление учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом учреждения является заведующий, назначаемый Департаментом образования, и осуществляющий свою деятельность на основании заключенного трудового договора и должностной инструкции.

Заведующий без доверенности действует от имени учреждения.

К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом, к компетенции учредителя, Департамента образования и иных органов управления учреждением, в том числе коллегиальных.

Вопросы текущего руководства учреждением регулируются распорядительными актами, издаваемыми заведующим. Исполнение распорядительных актов заведующего является обязательным для исполнения всеми работниками учреждения и участниками образовательных отношений.

Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

Заведующий учреждения несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

На период отсутствия заведующего его обязанности возлагаются на лицо, назначенное распоряжением Учредителя.

Заведующий имеет право на:

- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;

- осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников учреждения;

- привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией к компетенции заведующей;

- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

- повышение квалификации.

Заведующий обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства КБР, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений (при наличии), организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

- обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;
- обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учредителя;
- осуществить при расторжении трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- обеспечивать достижение учреждению установленных ежегодных значимых показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в КБР, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);
- уведомлять представителя учредителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.4. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

4.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенции коллегиальных органов управления учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами о коллегиальных органах управления.

4.6. Общее собрание работников.

4.6.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом ~~управления~~, который включает в себя всех работников учреждения, и ~~создается~~ в целях привлечения работников к участию в управлении ~~учреждением~~.

4.6.2. Компетенция Общего собрания работников.

Общее собрание работников:

определяет основные направления деятельности учреждения, перспективы ее 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 исполнения~~ Коллективного договора, соглашений по социально-трудовым ~~вопросам~~;

дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности ~~учреждения~~, заслушивает отчет заведующего ~~учреждением~~ 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~~ заведующим ~~учреждением~~, не отнесенные к исключительной ~~компетенции~~ других органов.

4.6.3. 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 заведующего учреждением или по заявлению 1/3 членов Общего собрания работников, поданному в письменном виде.

4.6.4. 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.

4.6.5. 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.

4.6.6. Решения Общего собрания работников своевременно доводятся до сведения всех работников учреждения и при необходимости до его исполнительных 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.

4.6.7. Срок полномочий Общего собрания работников неограничен. В случае ликвидации учреждения деятельность Общего собрания работников прекращается.

4.6.8. Деятельность Общего собрания работников регламентируется соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

4.7. Управляющий совет.

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

4.7.2. 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 заведующему учреждению 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;

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

~~создание~~ локальных нормативных актов, регламентирующих ~~деятельность~~ по развитию учреждения, привлечению внебюджетных средств и осуществлению выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

4.7.3. 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.

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

4.7.5. Количественный состав Управляющего совета не может быть менее 6 человек: заведующий учреждения (по должности); представители родителей (законных представителей) воспитанников – не менее 4-х человек; работники учреждения – не менее 4-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 3-х человек.

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

4.7.7. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся не реже 2 раз в год.

4.7.8. Заседания Управляющего совета 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.

Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также заведующий учреждения и представитель учредителя в составе Совета.

приобретения оборудования помещений учреждения в пределах имеющихся средств;

создания в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

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

согласование локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность по развитию учреждения, привлечению внебюджетных средств и осуществлению выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

4.7.3. 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.

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

4.7.5. Количественный состав Управляющего совета не может быть менее 13 человек: заведующий учреждения (по должности); представители родителей (законных представителей) воспитанников – не менее 4-х человек; работники учреждения – не менее 4-х человек; представитель учредителя – 1 человек; заинтересованные члены (граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию учреждения) – не менее 3-х человек.

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

4.7.7. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся не реже 2 раз в год.

4.7.8. Заседания Управляющего совета 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.

Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также заведующий учреждения и представитель учредителя в составе Совета.

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

4.7.9. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Управляющего совета.

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.

4.8. Педагогический совет.

4.8.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, включающий в себя всех педагогических работников учреждения. Педагогический совет рассматривает основополагающие вопросы деятельности учреждения, способствующие совершенствованию и развитию образовательного процесса, а также педагогические и методические вопросы. Срок полномочий Педагогического совета неограничен.

4.8.2. Компетенция Педагогического совета:

- принятие программ, проектов и планов развития учреждения;
- принятие основных образовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ учреждения;
- принятие практических решений, направленных на реализацию основных и дополнительных образовательных программ учреждения, совершенствование организации образовательного процесса;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении, присмотра и ухода за детьми;
- 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 подготовки воспитанников 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;
- исчисление, 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.

4.8.3. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания, которые проводятся не реже четырех раз в течение учебного года.

Председателем Педагогического совета является заведующий учреждения.

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

4.8.4. 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.

4.8.5. Деятельность Педагогического совета регламентируется соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

4.9. В целях обеспечения права родителей (законных представителей) воспитанников на участие в управлении учреждением формируется их представительный орган - Совет родителей.

4.9.1. Совет родителей формируется из числа родителей дошкольных групп. Задачами Совета родителей является содействие учреждению, объединение усилий семьи и учреждения в деле воспитания детей, ухода и присмотра за детьми. Совет родителей учреждения избирается в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на один учебный год из числа родителей (законных представителей) воспитанников на родительских собраниях (по 1 человеку от каждой дошкольной группы).

4.9.2. 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;

внесение предложений по повышению качества ухода и присмотра за детьми;

содействие педагогическому коллективу учреждения в проведении массовых мероприятий с воспитанниками;

содействие педагогическому коллективу учреждения в работе по информированию родителей (законным представителям) их прав и обязанностей в деле обучения и воспитания детей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, необходимости взаимодействия семьи и учреждения в вопросах воспитания детей;

поощрение родителей (законных представителей) воспитанников за активную общественную работу, в том числе участие в организации массовых мероприятий;

участие в работе Педагогического совета учреждения;

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

содействие локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).

4.93. Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости по инициативе его члена, участников образовательных отношений, заведующего учреждением.

4.94. 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.

4.95. 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.

4.96. 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.

4.97. Деятельность Совета родителей регламентируется соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

5. Источники формирования имущества, собственник имущества, порядок использования имущества.

5.1. Имущество учреждения закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и находится на его балансе и является муниципальной собственностью городского округа Нальчик.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, на основании договора о передаче имущества в оперативное управление и акта приема-передачи.

Земельные участки, необходимые для выполнения учреждением 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.

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

5.3. 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.

5.4. Собственник, из закрепленного за учреждением имущества на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, а также в случаях правомерного изъятия имущества у учреждения по решению собственника.

5.6. Имущество учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

5.7. Источниками формирования имущества учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6. Финансовая деятельность учреждения.

6.1. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется за счет средств местного бюджета городского округа Нальчик.

6.2. Учреждение является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

- вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному государственному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии);

- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством РФ, КБР, нормативными правовыми актами Местной администрации городского округа Нальчик средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

6.4. Заключение и оплата учреждением муниципальных контрактов, иных договоров подлежащих к исполнению за счет бюджетных средств, производятся в соответствии с действующим законодательством в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

6.5. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местного самоуправления г.о. Нальчик, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее казенное учреждение.

6.6. Средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество, учитываются на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых создано учреждение.

6.7. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

6.8. За содержание детей дошкольного возраста в учреждении взимается плата с родителей (законных представителей). Размер платы, взимаемой с родителей или законных представителей (далее - родительская плата) за содержание и порядок оплаты устанавливается Местной администрацией г.о.Нальчик.

6.9. Учреждение вправе предоставлять платные образовательные услуги.

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

Доход от оказания платных образовательных услуг поступает в бюджет Местной администрации г.о. Нальчик.

7. Ликвидация и реорганизация образовательной организации.

7.1. Ликвидация или реорганизация учреждения осуществляется на основании решения учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие решения о ликвидации или реорганизации учреждения осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.2. При реорганизации учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

7.2.1. Реорганизация в форме присоединения его к другому юридическому лицу влечет за собой переход прав и обязанностей учреждения к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении его деятельности в результате присоединения его к другому юридическому лицу.

7.2.2. Реорганизация учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица влечет переход прав и обязанностей присоединенного к нему юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.3. Ликвидация учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.4. При ликвидации или реорганизации учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение в случае ликвидации или реорганизации обеспечивает учет кадровой документации, а также ее своевременную передачу в архив на ~~хранение~~ в установленном порядке.

7.6. Учреждение считается ликвидированным с момента его исключения из Единого государственного реестра юридических лиц.

7.7. При ликвидации учреждения его имущество после удовлетворения ~~требований~~ кредиторов направляется на цели развития образования.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов образовательной организации.

8.1. 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.

8.2. В учреждении не допускаются нормы локальных нормативных актов, ~~улучшающие~~ 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.

8.3. Локальные нормативные акты учреждения не могут противоречить ~~вступившему~~ Уставу и действующему законодательству.

8.4. Локальные нормативные акты учреждения подлежат принятию и ~~(или)~~ согласованию с коллегиальными органами управления учреждения, представительным органом родителей (законных представителей) воспитанников в соответствии с компетенциями, определенными данным Уставом.

8.4.1. Локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые права работников учреждения, принимаются на Общем собрании работников учреждения.

8.4.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность учреждения, принимаются Педагогическим советом.

8.4.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по развитию учреждения, привлечению внебюджетных средств и осуществление ~~выплат~~ стимулирующего характера работникам учреждения проходят согласование с Управляющим советом.

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

8.5. Изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты ~~подлежат~~ процедуры принятия и (или) согласования в соответствии с ~~требованиями~~ п.п. 8.4. – 8.4.4. настоящего Устава.

8.6. 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.

8.7. 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.

9. Порядок внесения изменений в устав.

Создание условий для ознакомления с уставом.

9.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.2. 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».

9.3. Изменения и (или) дополнения, внесенные 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.

9.4. Изменения и (или) дополнения, вносимые в Устав, доводятся до сведения всех работников и родителей (законных представителей) воспитанников.

9.5. Текст Устава, изменений и (или) дополнений к нему размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения | 2 |
| 2. Предмет, цели и виды деятельности образовательной организации..... | 5 |
| 3. Виды реализуемых образовательных программ..... | 6 |
| 4. Порядок управления деятельностью. Структура и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок их формирования и срок полномочий..... | 6 |
| 5. Источники формирования имущества, собственник имущества, порядок использования имущества..... | 14 |
| 6. Финансовая деятельность учреждения..... | 16 |
| 7. Ликвидация и реорганизация образовательной организации..... | 17 |
| 8. Порядок принятия локальных нормативных актов образовательной организации..... | 18 |
| 9. Порядок внесения изменений в устав. Создание условий для ознакомления с уставом..... | 19 |

