

СОГЛАСОВАНО

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

_____ М.Х.Тлигуров
«__» _____ 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального казённого
учреждения «Департамент образования
Местной администрации г.о. Нальчик»
№__ от «__» _____ 2021 г.
Руководитель муниципального
казённого учреждения
«Департамент образования
Местной администрации г.о. Нальчик»

_____ Ф.Х.Оганезова
«__» _____ 2021г.

УСТАВ

муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №15» городского округа Нальчик
Кабардино-Балкарской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящий устав регулирует деятельность муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики, далее именуемое - «Учреждение», созданного на основании Постановления Местной администрации городского округа Нальчик от 29 апреля 2021 года № 755 «О реорганизации муниципального казённого образовательного учреждения МКОУ «Лицей №2» городского округа Нальчик» путём выделения дошкольного структурного подразделения №15, дошкольного структурного подразделения №19 с образованием юридического лица муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15».

Полное наименование Учреждения - Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики.

Сокращённое наименование Учреждения - МКДОУ Детский сад № 15 г.о. Нальчик КБР.

Тип учреждения: казённое.

Организационно - правовая форма: муниципальное казённое учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

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. Учредителем Учреждения является Местная администрация городского округа Нальчик.

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

Функции и полномочия Собственника в отношении Учреждения осуществляет муниципальное казённое 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. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также настоящим Уставом.

Наряду с обеспечением исполнения законодательства об образовании, норм гражданского и трудового законодательств Российской Федерации Учреждение осуществляет комплекс мер по антитеррористической и пожарной безопасности, соблюдению государственных санитарно – эпидемиологических правил и нормативов при осуществлении образовательной деятельности.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые территориальном органе Федеральным казначейством в соответствии с действующим законодательством.

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

1.7. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

1.8. Место нахождения (адрес юридического лица):

360051, Кабардино-Балкарская Республика, городской округ Нальчик, проспект Шогенцукова, д.23,

По данному адресу размещается исполнительный орган-заведующий Учреждения и хранятся документы Учреждения.

Адрес осуществления образовательной деятельности: 360051, Кабардино-Балкарская Республика, городской округ Нальчик, проспект Шогенцукова, д.23;

360051, Кабардино-Балкарская, городской округ Нальчик, улица И. Армад, д.2

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. Учреждение не имеет филиалов.

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

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

Прием 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.

2. Предмет, цели и виды деятельности образовательной организации. Виды реализуемых образовательных программ

2.1. Основной целью Учреждения является обеспечение права граждан на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и социального положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, 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, отдыха воспитанников.

Основными видами деятельности Учреждения являются:

- предоставление гражданам общего образования: дошкольное образование;
- предоставление гражданам дополнительного образования;
- предоставление услуг по дневному уходу за детьми.

При осуществлении основных видов деятельности, Учреждение имеет право предоставлять услуги по питанию обучающихся; предоставлению психолого-педагогической, логопедической и социальной помощи обучающимся; предоставлению консультативных услуг населению; организация спортивно-массовых и культурно-массовых мероприятий; организации отдыха и оздоровления обучающихся; 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 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 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 – до 6 лет.

Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы. Содержание, направленность и сроки реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются Учреждением самостоятельно с учетом имеющихся условий и социального запроса родителей (законных представителей) обучающихся.

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

Учреждением обеспечивается право обучающихся 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.

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 с 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 регистрации.

3.2. Право на ведение образовательной деятельности и получения льгот, 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 лет до 7 лет.

3.5. Организация питания в Учреждении осуществляется администрацией Учреждения в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами

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, ухода и оздоровления детей, 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.

В целях обеспечения охраны и здоровья воспитанников и создания условий для оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников в образовательной организации Учреждение предоставляет безвозмездно

медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

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

4.7. Права, обязанности и ответственность педагогических работников:

4.7.1 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.

4.7.2 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.

4.7.3 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.

4.7.4 Обязанности педагогических работников регламентированы нормами федерального законодательства, трудовым договором (дополнительным соглашением к нему) и должностными инструкциями.

4.7.5 К занятию трудовой деятельностью в Учреждении **не допускаются** лица в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса РФ.

4.8. Права, обязанности и ответственность вспомогательного персонала:

4.8.1 Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, не относящихся к должностям педагогических работников, устанавливаются законодательством Российской Федерации о труде, статьей 52 Федерального закона 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.

4.8.2 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.

4.8.3. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.8.4 В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник обязан:

- выполнять установленные нормы труда;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда;
- своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации,

соблюдать настоящие правила, Устав, коллективный договор и иные локальные акты Учреждения;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы; в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

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, Совет родителей, общее собрание работников, Педагогический совет.

5.4. 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.

5.5. Управляющий Совет.

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

5.5.2. 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 директору 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 обучающихся; организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья; организации спортивной и досуговой деятельности обучающихся;

- 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.

5.5.3. В состав Управляющего совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, родители (законные представители) обучающихся 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.

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

5.5.5. Количественный состав Управляющего совета не может быть менее 9 человек: заведующий Учреждения (по должности); представители родителей (законных представителей) обучающихся – 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.

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

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

5.5.8. 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, представитель обучающихся.

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.

5.5.9. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета родителей присутствовало не менее двух третей состава. 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.

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

5.6. В целях обеспечения права родителей (законных представителей) обучающихся на участие в управлении Учреждением формируется их представительный орган - **Совет родителей.**

5.6.1. Совет родителей формируется из числа родителей обучающихся. 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) обучающихся на родительских собраниях (по 1 человеку от каждой дошкольной группы).

5.6.2. Компетенция Совета родителей:

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

- участие в контроле организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- выдвижение кандидатов в Управляющий совет;
- внесение предложений по повышению качества образовательного процесса, внеурочной деятельности;
- содействие педагогическому коллективу Учреждения в проведении массовых мероприятий с обучающимися;
- 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 обучающихся;
- поощрение родителей (законных представителей) обучающихся за активную общественную работу, в том числе участие в организации массовых мероприятий;
- 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 обучающихся и их родителей (законных представителей).

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

5.6.4. 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.

5.6.5. 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.

5.6.6. 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 обучающихся и их родителей (законных представителей), предусмотренных законодательством об образовании.

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

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

К компетенции общего собрания работников относятся:

- 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 директора 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 директором Учреждения, не отнесенные к исключительной компетенции других органов.

5.7.1. Членами Общего собрания работников являются все работники Учреждения, с которыми заключены трудовые договоры.

5.7.2 Председатель и секретарь Общего собрания работников избирается из членов Общего собрания работников на срок не более 3 лет.

5.7.3. Председатель и секретарь Общего собрания работников осуществляют свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

5.7.4. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.7.5. Общее собрание вправе принимать решения, если присутствует более двух третей всех сотрудников. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

5.7.6. Решение общего собрания принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников.

5.7.7. Срок действия общего собрания работников – бессрочно.

5.8. 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.

5.8.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 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.

5.9. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству). В Педагогический совет также входят следующие работники: заведующий, все его заместители. Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с

Учреждением, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

5.9.1. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

5.9.2. Заведующий Учреждения, является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом.

5.9.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в 4 месяца.

5.9.4. Педагогический совет считается собранным, если на заседании присутствуют не менее чем две трети состава педагогических работников, включая председателя.

5.9.5. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало свыше 50% участвующих в заседании плюс один голос.

5.9.6. Срок действия педагогического совета – бессрочно.

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

5.11. Назначение и освобождение от должности заведующего Учреждения производится Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Заведующему Учреждения совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

5.12. 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;
- 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;

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

5.13. 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 учреждения

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

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом 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.

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

6.5. 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

6.6. Собственник, из закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления, в праве изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество и распорядится им по своему усмотрению.

6.7. 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.

7. Финансы учреждения

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

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

- принимает и выполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносит соответствующему главному распорядителю бюджетных средств, предложения по изменению бюджетной росписи;
- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств распорядителю бюджетных средств.

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

7.4. 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.

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

7.5. 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 Учреждение.

7.6. 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.

7.7. 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.

8. Права и обязанности учреждения

8.1. 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) формирует структуру и устанавливает штатное расписание;

5) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

8.2. 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.

8.3. 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;

9) обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

10) 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.

11) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

12) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

13) 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.

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

8.5. 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.

9. Реорганизация и ликвидация учреждения

9.1. Реорганизация или 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.

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

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

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы, которые утверждаются Учредителем Учреждения.

9.2. При ликвидации или реорганизации Учреждения осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.3. При осуществлении ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

. 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.

9.5 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.

9.6. 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.

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

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

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

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

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

10. Локальные акты учреждения

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном его Уставом.

10.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждения.

10.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Учреждения и осуществления деятельности, в том числе, регламентирующие правила приема детей, режим образовательной деятельности, результаты освоения программы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

10.4. Локальные нормативные акты Учреждения подлежат принятию и (или) согласованию с коллегиальными органами управления Учреждения, представительными органами и их родителями (законными представителями) в соответствии с компетенциями, определенными данным Уставом.

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

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

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

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

10.9. 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.

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

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

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

11.2. 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».

11.3. 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.

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

11.5. 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»;

12. Противопожарная безопасность.

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

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

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

12.4 Запасные выходы Учреждения должны быть в действующем состоянии.

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

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	2
Раздел 2. Предмет, цели и виды деятельности образовательной организации	5
Раздел 3. Организация деятельности учреждения	7
Раздел 4. Права и обязанности участников образовательного процесса	7
Раздел 5. Управление учреждением	10
Раздел 6. Имущество учреждения	16
Раздел 7. Финансы учреждения	17
Раздел 7. Права и обязанности учреждения	18
Раздел 8. Полномочия учредителя	20
Раздел 9. Изменения типа, реорганизация и ликвидация учреждения	21
Раздел 10. Порядок внесения изменений в настоящий устав	22
Раздел 11. Противопожарная безопасность	22
Раздел 12. Локальные акты учреждения	21