

Согласован

Утвержден

Управлением  
имущественных и земельных отношений  
городского округа «город Буйнакск»  
от « 21 » 11 2011 г.

Постановлением Администрации  
городского округа «город Буйнакск»  
от « 22 » 11 2011 г., № 763

Согласован

Управлением образованием города Буйнакск  
от « 21 » 11 2011 г.

## У С Т А В

### муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 города Буйнакск»

г. Буйнакск 2011 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 7 города Буйнакск" (далее по тексту - Учреждение) является некоммерческой организацией, финансируемой за счет бюджета и иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании бюджетной сметы, созданное путем изменения типа и переименования из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» от 7.10.2011 г., № 640.

1.2. Полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 города Буйнакск».

Сокращенное наименование: МКДОУ ДС № 7 ГБ.

1.3. Учредителем Учреждения является городской округ «город Буйнакск», Республики Дагестан (далее по тексту - Учредитель).

1.4. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация городского округа «город Буйнакск».

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении администрации городского округа «город Буйнакск», в лице Управления образованием города Буйнакск.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение является главным распорядителем бюджетных средств.

1.8. Место нахождения Учреждения: 368220, Российская Федерация, Республика Дагестан, город Буйнакск, улица Имама Газимагомеда 66.

## 2. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы и бланки.

2.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан и настоящим Уставом.

2.4. Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение подотчетно:

- Администрации городского округа «город Буйнакск» в лице Управления образованием города Буйнакск, по вопросам осуществления уставной деятельности;
- Управлению имущественных и земельных отношений городского округа «город

Буйнакск» по вопросам целевого использования и сохранности имеющегося имущества;

- иным органам государственной власти по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с законодательством.

2.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными разделом 3 настоящего Устава основными видами деятельности формирует администрация городского округа. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным разделом 3 настоящего Устава, в сфере дополнительного образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией городского округа, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета городского округа.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

2.9. Учреждение приобретает статус юридического лица с момента его государственной регистрации. Свою деятельность Учреждение осуществляет в соответствии с лицензиями, полученными в установленном порядке на соответствующие виды деятельности.

### 3. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение создано в целях реализации права граждан на образование, гарантии его бесплатности и общедоступности. Учреждение не ставит своей задачей

извлечение прибыли.

3.2. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом или психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.3. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием;
- самостоятельно разрабатывать и реализовывать программу с учетом требований государственного образовательного стандарта;
- разрабатывать и утверждать план работы Учреждения, годовой план и учебный календарный график по согласованию с Отделом образования;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию детей и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

3.4. Учреждение создает условия для реализации программ дошкольного образования рекомендованных министерствами образования РФ и РД.

3.5. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6. В летнее время Учреждение по согласованию с Управлением образования может быть закрыто на ремонт сроком не более двух месяцев.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4.2. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по социально-личностному направлению.

4.3. В Учреждении функционируют 4 группы. Порядок комплектования Учреждения детьми согласовывается с Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет включительно.

4.5. При приеме детей в Учреждение администрация обязана ознакомить

родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на правоведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.6. Прием детей осуществляется на основании направления выданного Управлением образования города Буйнакск.

4.7. 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; образовательные программы, реализуемые в Учреждении; длительность пребывания в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

4.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение только с согласия родителей (законных представителей) при наличии условий для коррекционной работы и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

4.9. Льготная категория населения, имеющая первоочередное право приема детей в Учреждение устанавливается законодательством РФ и РД.

4.10. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.11. За ребенком сохраняется место в Учреждении:

- в случае болезни;
- отпуск родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

Особые случаи сохранения за ребенком места в Учреждении оговариваются в родительском договоре.

4.12. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в Учреждении;
- за несвоевременную плату родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении
- при невыполнении родителями (законными представителями) условий родительского договора.

Родители (законные представители) за 14 дней до отчисления ребенка письменно уведомляются об этом Учреждение. Они имеют право обжаловать решение Учреждения Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

4.13. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования, и является следующим:

- пятидневная неделя: с 7.00 до 19.00 часов;
- предпраздничные дни: с 7.00 до 18.00 часов.

4.14. В Учреждении возможен временный прием детей на место отсутствующего

ребенка по уважительным причинам в соответствии с пунктом 4.11 устава.

4.15. Под временным местом, понимается место, образовавшееся в случае непосещения ребенком Учреждения более 1 месяца по уважительной причине, согласно пункту 3.11 настоящего устава.

4.16. При возникновении в период посещения ребенком обстоятельств, препятствующих пребыванию ребенка в Учреждении, родители (законные представители) ребенка обращаются с заявлением о сохранении места за ребенком на имя заведующего, в котором они указывают период и причину отсутствия ребенка, а также дату его прибытия в Учреждение.

4.17. На основании указанного заявления между родителями (законными представителями) временно выбывшего ребенка и Учреждением в дополнение к ранее заключенному договору заключается дополнительное соглашение, в котором указывается обязанность родителей (законных представителей) в случае досрочного прибытия ребенка в Учреждение (ранее даты, указанной в заявлении о сохранении места за ребенком) уведомить Учреждение об указанном факте не менее чем за 7 рабочих дней до его прибытия.

4.18. Распределение временных мест в Учреждении осуществляется в соответствии с разделом III устава. При этом за ребенком сохраняется очередь на получение постоянного места в Учреждении.

4.19. При получении согласия родителей (законных представителей) ребенка на получение временного места, между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор о предоставлении временного места на период временного отсутствия ребенка. Данный договор, может быть, расторгнут в случае досрочного прибытия ребенка в Учреждение, чье место было временно предоставлено. Родителей (законных представителей) ребенка уведомляют об этом за 4 рабочих дня.

4.20. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

4.21. Образовательная программа (программы) реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

4.22. Учреждение организует работу по следующим направлениям развития детей: познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое, физическое.

Приоритетным направлением является познавательно-речевое; художественно-эстетическое; физическое; социально-личностное развитие детей.

4.23. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ.

4.24. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

В середине занятия проводят физкультминутку. Перерывы между занятиями - не менее 10 минут.

Занятия для детей среднего и старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня, но не чаще 2-3 раз в неделю. Длительность этих занятий - не более 20-30 минут в зависимости от возраста детей.

4.25. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младших группах не превышает 30 минут. В середине непосредственно непрерывную образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

4.26. Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не должно превышать двух занятий, а в старшей и подготовительной - трех.

4.27. В Учреждении осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, их физического и интеллектуального развития.

4.28. Учреждение имеет право предоставлять платные дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.29. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация на первого ребенка в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Республики Дагестан, но не менее 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в соответствующем Учреждении, на второго ребенка - не менее 50 процентов размера этой платы, на третьего ребенка и последующих детей - не менее 70 процентов размера этой платы.

4.30. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении, ее размер определяется постановлением Администрации городского округа «город Буйнакск» Республики Дагестан. Размер родительской платы не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка в Учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей - 10 процентов указанных затрат.

За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих Учреждение родительская плата не взимается.

4.31. Учреждение на свободной основе взаимодействует с государственными органами власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

4.32. Учреждение в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, вправе свободно выбирать предмет, содержание и формы договоров и обязательств, любые другие формы взаимоотношений с физическими и юридическими лицами.

4.33. Учреждение имеет право:

- Использовать имущество, закрепленное за ним учредителем на праве оперативного управления в соответствии с целями деятельности;
- От своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права;
- Заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг в соответствии с установленными настоящим Уставом видами деятельности Учреждения, имею-

щимися лицензиями, в соответствии с действующим законодательством;

- Использовать доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, по их целевому назначению;
- Осуществлять размещение заказов и заключение муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ, путем проведения конкурса, аукциона, других форм размещения заказа;
- Выполнять функции муниципального заказчика по проектированию, реконструкции, расширению и техническому перевооружению, капитальному ремонту объектов капитального строительства, находящихся в его оперативном управлении;
- Совершать сделки, связанные с распоряжением имуществом, находящимся на праве оперативного управления Учреждения, в установленном законодательством порядке.

#### 4.35. Обязанности Учреждения:

самостоятельно разрабатывать, принимать, реализовывать образовательные программы дополнительного образования детей, программу своей деятельности с учетом запросов обучающихся, потребностей семей, образовательных учреждений:

- Развивать и совершенствовать материально-техническую базу в соответствии с целями своей деятельности;
- Представлять Учредителю необходимую финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;
- Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;
- Обеспечить сохранность, эффективность и целевое использование имущества, безопасность пациентов;
- Обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненному работнику увечьем, профзаболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
- Обеспечивать в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работникам Учреждения;
- Нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу др.);
- Обеспечивать передачу на государственное хранение документов, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;
- Сохранять сведения, составляющие государственную тайну, порядок и организация которых оговорена нормативными актами Российской Федерации;
- Вести бюджетный учет и предоставлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений;
- Обеспечивать исполнение обязательств в пределах доведенных до Учреждения лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности;
- Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения:
- Соблюдать санитарные правила и нормы устройства, оборудования и

эксплуатации Учреждения, документы, определяющие требования к санитарно-гигиеническому и противозидемическому режиму;

- Обеспечивать бесперебойную работу используемой медицинской аппаратуры, инженерно-технических коммуникаций и сооружений;
- Вести соответствующую документацию, предоставление в установленном законодательством порядке достоверной оперативной информации и статистической отчетности;
- Обеспечивать соблюдение правил и норм техники безопасности, охраны труда и противопожарной безопасности.

4.36. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие не коммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

## 5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, закрепляется за Учреждением в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, и отражается на его самостоятельном балансе. Собственником имущества является городской округ «город Буйнакск».

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению по решению Учредителя;
- средства, выделенные Учредителем для выполнения муниципального задания;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения;
- доходы, полученные Учреждением от осуществления уставных видов деятельности;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.5. Поступление средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований Учреждению. Финансирование Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрещается не целевое использование бюджетных ассигнований, выделяемых на осуществление основной деятельности Учреждения, в том числе размещение бюджетных ассигнований на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг для получения Учреждением дополнительного дохода. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. В смете доходов и расходов Учреждения отражаются все доходы, получаемые как из бюджета городского округа, так и от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления.

5.6. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не установлено федеральными законами.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

6.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

6.2.1. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения.

6.2.2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом, принципов формирования и использования его имущества.

6.2.3. Обеспечение соблюдения действующего законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан в области культурного обслуживания населения.

6.2.4. Утверждение ежегодного отчета о финансовой деятельности Учреждения.

6.2.5. Получение полной информации о деятельности Учреждения (организационной, финансово-хозяйственной), в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности.

6.2.6. Финансирование строительства и содержания зданий и сооружений Учреждения в технически безопасном состоянии, благоустройство прилегающих к нему территорий.

6.2.7. Принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Руководителем Учреждения является Директор, назначаемый и увольняемый с должности администрацией городского округа.

Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании и в соответствии с условиями срочного трудового договора (контракта), заключаемого с ним администрацией городского округа на срок до 5-ти лет.

6.4. Директор осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством. Он подчинен администрации городского округа, и подотчетен по имущественным вопросам - Управлению имущественных и земельных отношений городского округа.

6.5. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

6.6. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации, обеспечению деятельности Учреждения:

6.6.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, предприятиях, учреждениях.

- 6.6.2. В пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения.
- 6.6.3. Открывает в территориальном органе Федерального казначейства лицевые счета Учреждения, заключает договоры, соглашения, выдает доверенности.
- 6.6.4. Несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за деятельность Учреждения.
- 6.6.5. Осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность Учреждения, заботится о привлечении дополнительных средств и укреплении материально-технической базы.
- 6.6.6. Определяет численный штатный состав Учреждения, его структуру и согласовывает их с администрацией городского округа, осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 6.6.7. В пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения.
- 6.6.8. Устанавливает ставки заработной платы, надбавки, доплаты и иные выплаты в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами об оплате труда работников учреждений образования.
- 6.6.9. Принимает меры поощрения и налагает взыскания на работников в соответствии с трудовым законодательством, работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации работников.
- 6.6.10. Представляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения.
- 6.6.11. Обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, также своевременно передает их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.
- 6.6.12. Организует воинский учет и бронирование работников Учреждения.
- 6.6.13. Организует выполнение мобилизационного задания на особый период.
- 6.7. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности. Трудовой коллектив Учреждения рассматривает проект коллективного договора с администрацией Учреждения и утверждает его.
- 6.8. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления являются Общее собрание трудового коллектива, Попечительский совет, Совет Учреждения, Педагогический совет. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются уставом Учреждения.
- 6.9. Общее собрание трудового коллектива (далее Общее собрание).
- 6.9.1. Задачи Общего собрания:
- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
  - реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
  - содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.
- 6.9.2. Функции Общего собрания:
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- принимает и вносит изменения, дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- принимает участие в рассмотрении материалов на награждение работников Учреждения муниципальными, государственными и ведомственными наградами;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты заведующего, завхоза, старшего воспитателя, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников администрации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничении самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

#### 6.9.3. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

#### 6.9.4. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.10. В целях привлечения средств из внебюджетных источников для укрепления материально-технической базы Учреждения, обеспечения контроля за эффективным использованием средств, полученных из бюджетных и внебюджетных источников в Учреждении может быть создан Попечительский совет.

6.10.1. Состав Попечительского совета определяется в количестве 5 человек. Могут входить представители муниципальных органов, Учредителя, организаций различных форм собственности, родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудники Учреждения, спонсоров.

6.10.2. К компетенции Попечительского совета относятся:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- рассмотрение других вопросов, относящиеся к компетенции Попечительского совета.

6.10.3. Все решения Попечительского совета принимаются большинством голосов. Попечительский совет проводит заседания не менее четырех раз в год.

6.10.4. На заседании Попечительского совета ведется протокол, подписываемый председателем и секретарем. Документация хранится у председателя Попечительского совета.

6.11. Formой самоуправления в Учреждении является Педагогический совет, который созывается не реже 4 раз в год.

В состав Педагогического совета входят педагогические и другие работники Учреждения, непосредственно участвующие в обучении и воспитании воспитанников.

6.11.1. Задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса.

6.11.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение о проведении непосредственно образовательной деятельности с детьми (в том числе платных) по дополнительным образовательным программам;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в работе Учреждения;
- принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительских комитетов, родительских собраний;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

6.11.3. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- в необходимых случаях на заседание Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного Учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Учредителем (если данное положение оговорено в договоре между Учредителем и Учреждением).

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.11.4. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6.11.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь работает на общественных началах. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

## 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном администрацией городского округа.

7.4. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

7.5. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации.

7.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия

по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

7.7. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией городского округа

7.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией городского округа.

8.2. Государственная регистрация изменений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация Учреждения.

8.3. Изменения в настоящий Устав вступают в силу со дня их государственной регистрации.

8.4. Изменения, вносимые в сведения, указанные в пункте 1 статьи 5 Федерального закона "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", приобретают юридическую силу со дня их внесения в единый государственный реестр юридических лиц.



Тварыць/нобаіно  
Творыць/нобаіно  
Творыць/нобаіно  
Творыць/нобаіно  
Творыць/нобаіно

К  
Упр.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Абдулхаликова Заира Абдуллаевна

Действителен с 21.04.2021 по 21.04.2022