

СОГЛАСОВАНО

Начальнику
МКУ «Управление городского
имущества
Местной администрации
городского округа Нальчик»

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального
казенного учреждения
«Департамент образования
Местной администрации
городского округа Нальчик»

№ 303 от « 21 » октября 2016г.

И.о.Руководителя муниципального
казенного учреждения
«Департамент образования
Местной администрации
городского округа Нальчик»



А.А.Бербеков

2016 г.



Р.А. Нагоева

2016 г.

У С Т А В

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №63» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики

Принят на общем собрании
трудоового коллектива от « 16 » 08 2016г.
Протокол № 1 Приказ № 1
от « 16 » 08 2016 г.

Заведующая

МКДОУ «Детский сад №63»
г.о. Нальчик КБР



С.А.Атмурзаева
08 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №63» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики (далее - Учреждение) создано на основании Постановления Местной администрации городского округа Нальчик от 27 августа 2014 г. № 1750 «О переименовании муниципального казенного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа-детский сад №63» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки РФ от 10 июня 2013 года №ДЛ-151/17 «О наименовании образовательных учреждений» для осуществления деятельности по реализации образовательных услуг населению в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Кабардино-Балкарской республики с целью обеспечения конституционного права граждан РФ на получение дошкольного образования, для обеспечения деятельности по воспитанию детей в возрасте от 2-х лет до 7 лет, при наличии условий, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей, а также присмотра и ухода за детьми.

1.2. Юридический адрес: 360000, КБР, г. Нальчик, ул. Тарчокова,32.

Адрес фактического местонахождения: 360000, КБР, г. Нальчик, ул. Тарчокова,32.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: **муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №63» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики.**

1.4. Сокращенное наименование - **МКДОУ «Детский сад №63».**

1.5. Организационно - правовая форма Учреждения – **муниципальное казенное учреждение.**

Тип - **дошкольное образовательное учреждение.**

1.6. Учредителем и собственником казенного учреждения является **Местная администрация городского округа Нальчик.**

1.7. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя - **муниципальное казенное учреждение «Департамент образования Местной администрации городского округа Нальчик» (далее - Учредитель).**

1.8. Функции и полномочия собственника осуществляет **муниципальное казенное учреждение «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик» (далее - Собственник).**

1.9. Вид собственности (по ОКОПФ) – **Казенные учреждения.**

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, печать установленного образца со своим наименованием, местонахождением, а также другие средства индивидуализации.

2.2. Учреждение для достижения уставных целей вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

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

2.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией КБР, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативно - правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также настоящим Уставом.

2.6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2.7. Учреждение обязано:

2.7.1. Нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства;

2.7.2. Осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

2.7.3. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики;

2.7.4. Не позднее установленного срока уполномоченного органа по

управлению муниципальным имуществом представлять отчет о состоянии, движении имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

2.7.5. Соблюдать государственную дисциплину в архивном деле на должностном уровне, вести согласованную с архивным учреждением архивную работу, делопроизводство, обеспечивать полную сохранность документов по личному составу, передавать отдельные виды документации в государственные архивы, разрешать представителям архивных органов осуществлять проверку состояния данной работы.

2.8. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий и религиозных организаций (объединений).

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

3.1.1. Создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

3.1.2. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми;

3.1.3. Всестороннее формирование личности ребёнка с учётом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к школьному обучению;

3.1.4. Предоставление широкого спектра образовательных услуг с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей, потребностей семьи и общества в целом;

3.1.5. Разработка и использование новых форм организационно-педагогической деятельности, методов воспитания детей в зависимости от социального потенциала и запросов семьи, здоровья и интересов детей;

3.1.6. Разработка новых подходов к психолого-педагогическому просвещению родителей и обучению молодых родителей.

3.2. Основными задачами Учреждения являются:

3.2.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

3.2.2. Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

3.2.3. Воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

3.2.4. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

3.2.5. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

3.2.6. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.3. Содержание образования в Учреждении определяется примерной образовательной программой дошкольного образования «Детство» под ред. Т.И. Бабаева, А.Г. Гогоберидзе, О.В. Солнцева и Образовательной программой, разработанной, принятой и реализуемой Учреждением в соответствии со следующими нормативными документами:

3.3.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

3.3.2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

3.3.3. «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» 2.4.1.3049-13 № 26 от 15.05.2013 г.

3.3.4. Самостоятельно с позиций гуманистической педагогики, личностного подхода к развитию и воспитанию ребенка-дошкольника, которая включает три части в соответствии с тремя ступенями дошкольного периода (младший, средний, старший дошкольный возраст),

Образовательная программа Учреждения является внутренним образовательным стандартом, определяющим эффективность образовательной деятельности на основе реализуемого содержания, форм и средств организации работы с детьми.

Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами реализует дополнительные парциальные программы дошкольного образования, принятые Образовательной программой Учреждения.

3.4. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Местной администрации городского округа Нальчик.

3.5. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями.

3.6. Учреждение осуществляет в установленном законодательством РФ и КБР порядке следующие виды деятельности:

3.6.1. Реализация программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

3.6.2. Реализация дополнительных образовательных программ;

3.7. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относится:

3.7.1. Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, **иные** локальные нормативные акты;

3.7.2. Материально – техническое обеспечение образовательной **деятельности**;

3.7.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета **о поступлении** и расходовании финансовых и материальных средств;

3.7.4. Установление штатного расписания, если иное не установлено **нормативными правовыми актами РФ**;

3.7.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение **трудовых договоров**, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования;

3.7.6. Разработка и утверждение образовательных программ, программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);

3.7.7. Прием воспитанников в Учреждение;

3.7.8. Использование и совершенствование методов обучения и **воспитания**, образовательных технологий, электронного обучения;

3.7.9. Создание необходимых условий для охраны и укрепления **здоровья**, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

3.7.10. Организация научно – методической работы, в том числе **организация** и проведение научных и методических конференций и семинаров;

3.7.11. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения **в сети «Интернет»**;

3.7.12. Иные вопросы в соответствии с законодательством РФ.

3.8. Учреждение обязано:

3.8.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

3.8.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь, здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3.8.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

3.9. Учреждение и ее должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.10. Компетенция Учредителя:

3.10.1. Оплачивает затраты на проведение лицензионной экспертизы Учреждения как образовательного учреждения;

3.10.2. Осуществляет финансирование образовательной деятельности Учреждения на основе бюджетной сметы;

3.10.3. Выделяет в установленном порядке средства для обеспечения

обучающихся льготным питанием и иными видами льгот и материальной помощи, предоставляемыми в соответствии со своей компетенцией и действующими нормативами;

3.10.4. Обеспечивает и оплачивает текущий и капитальный ремонт Учреждения;

3.10.5. Оказывает Учреждению на безвозмездной основе консультативные и методические услуги в организации учебного процесса, подборе кадров, развитии материально-технической базы;

3.10.6. Утверждает устав, а также изменения и дополнения к уставу Учреждения;

3.10.7. Принимает в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» и Гражданским кодексом Российской Федерации решение о реорганизации Учреждения, изменении его наименования, а также вида или типа как образовательного учреждения;

3.10.8. Принимает в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» и Гражданским Кодексом Российской Федерации решение о закрытии (ликвидации) Учреждения;

3.10.9. В случае прекращения деятельности Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения.

3.11. Информационная открытость Учреждения:

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

3.11.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

в) о реализуемых образовательных программах;

г) о численности воспитанников;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования;

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально – техническом обеспечении образовательного процесса, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно – телекоммуникационным сетям;

к) о количестве вакантных мест для приема воспитанников;

- л) об объеме образовательной деятельности;
- м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.11.3. Копий:

- а) устава Учреждения;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в) плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- г) локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3.11.4. Отчета о результатах самообследования.

3.11.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования.

3.11.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения.

3.12. Информация и документы, указанные в п. 12, если они в соответствии с законодательством РФ не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством РФ.

3.13. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение, в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем Учреждения, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей (раздел XV СанПиН 2.4.1.3049-13). Продукты питания поставляются в Учреждение по договорам при наличии сертификатов качества.

Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным городским учреждением здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

Администрация, педагогические и другие работники Учреждения обеспечивают:

- соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий;
- режим и качество питания воспитанников.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в

соответствии с действующим законодательством требуется специальное **разрешение** (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения **или** в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока действия, **если иное** не предусмотрено действующим законодательством.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется **образовательной программой** дошкольного образования. Образовательная **программа** дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным **образовательным** стандартом дошкольного образования и с учетом **соответствующих** примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.1. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

4.2. В Учреждении гарантируется право на получение дошкольного образования на кабардинском и балкарском языках, право на изучение **указанных** языков, а так же родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей, предоставляемых **системой** образования, в порядке, установленном законом об образовании (**закон** об образовании КБР)

4.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста. В Учреждении функционирует 12 групп для детей дошкольного возраста.

4.4. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты. (СанПиН 2.4.1.3049-13., раздел I, п.1.9.).

4.4.1. для групп раннего возраста (полтора – три года) не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка;

4.4.2. в дошкольных группах (от трех до семи лет) не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

4.5. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 12-часовым пребыванием детей (с 7.00 до 19.00). Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. В предпраздничные дни режим работы Учреждения изменяется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.6. Образовательный процесс в Учреждении регламентируется перспективными и календарными планами, разрабатываемыми педагогами с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

4.7. Учреждение устанавливает максимальный объём образовательной нагрузки детей во время образовательных форм работы с детьми, в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13., раздел XI, п.11.9 – 11.12.

4.7.1. Режим непосредственно образовательной деятельности (НОД) **следующий:**

- для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет – не более 10 минут
- для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут,
- для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут,
- для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут,
- для детей от 6 до 7 лет - не более 30 минут.

4.7.2. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 20 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 30 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

4.7.3. Образовательная деятельность с детьми младшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки. Форма планирования утверждается на Педагогическом совете.

4.8. Образовательный процесс Учреждения направлен на решение следующих основных задач дошкольного образования:

4.8.1. Забота о здоровье, эмоциональном благополучии и своевременном всестороннем развитии каждого ребенка;

4.8.2. Создание в группах атмосферы гуманного, доброжелательного отношения ко всем воспитанникам;

4.8.3. Максимальное использование разнообразных видов детской деятельности;

4.8.4. Вариативность использования образовательного материала, позволяющего развивать творчество в соответствии с интересами и наклонностями каждого ребенка;

4.8.5. Координация подходов к воспитанию детей в условиях Учреждения и семьи;

4.8.6. Соблюдение преемственности в работе детского сада и учреждения начального образования.

4.9. Учреждение утверждает общеобразовательную программу дошкольного образования, при этом вправе самостоятельно выбирать программы из комплекса вариативных примерных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, вносить изменения в них, а также разрабатывать собственные (авторские) программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

4.10. Образовательные программы реализуются в Учреждении с учетом

особенностей психофизического развития, возрастных и индивидуальных особенностей и возможностей.

4.11. В целях удовлетворения всесторонних потребностей детей Учреждение имеет право реализовывать дополнительные образовательные программы, финансируемые из бюджета. Для предоставления платных дополнительных образовательных программ и услуг в предусмотренных законодательством РФ случаях Учреждение обязано получить лицензию. Платные дополнительные образовательные и оздоровительные услуги могут предоставляться с согласия Учредителя, в зависимости от возможностей Учреждения и потребностей родителей (законных представителей). Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо видов деятельности, финансируемых из бюджета. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем опроса родителей (законных представителей) воспитанников. На оказание платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении составляется и утверждается смета. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Учреждением на основании договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

5. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Прием воспитанников в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

5.2. Учреждение обеспечивает прием детей в возрасте от 2-х до 7 лет, проживающих на территории городского округа Нальчик закрепленной за муниципальным образовательным учреждением и имеющих право на получение общего образования, а также осуществляет прием детей, не зарегистрированных на закрепленной за учреждением территории, при наличии свободных мест.

5.3. Прием воспитанников осуществляется на основании:

- направление Департамента образования Местной администрации г.о.Нальчик
- заявления родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- паспорта Заявителя (законного представителя);
- медицинских документов

5.4. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников и родителей МКДОУ «Детский сад №63» г.о. Нальчик, взять

~~статус~~ на обработку персональных данных воспитанников и родителей ~~иных~~ представителей).

5.5. Порядок приема дошкольников изложен в Положении о комплектовании дошкольников.

5.6. Между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, которым регулируются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

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 городского округа Нальчик.

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

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

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

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

6.3. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

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

6.4. 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 ним 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, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо ~~используемое~~ не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по ~~основанию~~ и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, а также в случаях ~~принудительного~~ изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

7. ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

б) обеспечивает результативность, целевой характер использования ~~предусмотренных~~ ему бюджетных ассигнований;

в) вносит соответствующему главному распорядителю ~~(распорядителю)~~ бюджетных средств, предложения по изменению ~~бюджетной~~ росписи;

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

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

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

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

7.4. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, ~~иных~~ договоров подлежащих к исполнению за счет бюджетных средств, ~~производятся~~ от имени муниципального образования в соответствии с ~~действующим~~ законодательством в пределах доведенных Учреждению

лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

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

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.3. Единственным исполнительным органом Учреждения является руководитель (Заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

8.4. Учреждение возглавляет заведующий, которого назначает Учредитель по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения г.о. Нальчик, заключая с ним срочный трудовой договор. Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Учредителем. Заведующий Учреждения совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

8.5. Заведующий Учреждения:

8.5.1. Отвечает перед государством, обществом и Учредителем за деятельность в пределах своих функциональных обязанностей;

8.5.2. Издаёт приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками;

8.5.3. Представляет Учреждение во всех государственных, коммерческих, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;

8.5.4. Действует от имени Учреждения без доверенности;

8.5.5. Распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом;

8.5.6. Открывает счета в органах казначейства, выдает доверенности;

8.5.7. Осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция от 25.11.2013 г.)

8.5.8. Устанавливает штатное расписание, заключает от имени

8.5.8. Устанавливает штатное расписание, заключает от имени Учреждения гражданско-правовые договоры, в т. ч. договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка

8.5.9. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

8.5.10. Организует аттестацию работников;

8.5.11. Формирует контингент детей;

8.5.12. Создает условия для реализации образовательных программ;

8.5.13. Осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с возрастом, состоянием здоровья и индивидуальными особенностями детей в порядке, установленном уставом;

8.5.13. Осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

8.5.14. Представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;

8.5.15. Создает условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения;

8.5.16. Устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;

8.5.17. Обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Учреждении, выполнение санитарно-гигиенических требований;

8.5.18. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

8.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

8.6.1. Общее собрание коллектива Учреждения.

а) Общее собрание коллектива является органом управления Учреждения, в состав которого входят все работники Учреждения.

б) Срок и полномочия Общего собрания коллектива:

- действует постоянно;
- определяет направления деятельности Учреждения;
- принимает устав и вносимые в него изменения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

в) Общее собрание коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

г) Решение Общего собрания коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством РФ, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

д) В Общем собрании коллектива могут участвовать с правом совещательного голоса медицинские работники.

е) Для ведения Общего собрания коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на 1 год. Заседания

Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

8.6.2. Педагогический совет.

а) В Педагогический совет образовательного учреждения входят все педагогические работники Учреждения.

б) Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения.

в) Председателем педагогического совета является заведующая Детского сада которая:

- организует и контролирует выполнение решений педагогического совета;
- определяет повестку для педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- информирует педагогических работников, медицинский персонал о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

г) педагогический совет избирает секретаря сроком на один учебный год

д) Срок и полномочия Педагогического совета:

- выбор образовательных программ для использования в Учреждении;
- обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

е) Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

ж) Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

з) На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

8.6.3. Попечительский совет.

а) Попечительский совет является органом управления Учреждения.

б) Попечительский совет избирается на Общем родительском собрании сроком на один год. Членами Попечительский совет являются родители (законные представители) детей. В состав Попечительского совета входят по одному родителю из каждой возрастной группы

в) По решению Попечительский совет в его состав могут входить: сотрудники Учреждения, представители органов местного самоуправления, а также физические лица или представители юридических лиц, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии.

г) Попечительский совет представляет интересы родителей (законных представителей) и детей.

д) Попечительский совет отчитывается о своей работе перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год.

е) Члены Попечительского совета работают на безвозмездной основе.

ж) На заседании члены Попечительского совета простым большинством голосов избирают председателя и секретаря.

з) Заседания Попечительского совета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы. Внеочередные заседания Попечительского совета могут созываться также по требованию не менее половины членов Попечительского совета.

и) Заседание Попечительского совета является правомочным, а его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей списочного состава членов Попечительского совета. Решения принимаются простым большинством голосов.

к) На заседаниях Попечительского совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

л) Решения Попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

м) Попечительский совет содействует совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и материально-технической базы Учреждения.

н) Попечительский совет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю в том числе: по проведению проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; составлению и исполнению сметы использования внебюджетных средств.

о) Попечительский совет контролирует: целевое использование внебюджетных средств администрацией Учреждения; заслушивает отчет заведующего по финансово-хозяйственным вопросам.

8.7. Структура и компетенция, порядок формирования, срок полномочий органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством РФ.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

9.1. К участникам образовательного процесса относятся воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники.

9.2.1. На получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

9.2.2. На удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

9.2.3. На охрану здоровья;

9.2.4. На развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и др. массовых мероприятиях;

9.2.5. На предоставление условий для обучения с учетом особенностей психо-физического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально - педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого - медико - педагогической коррекции;

9.2.6. На уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

9.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

9.3.1. Дать ребенку дошкольное образование;

9.3.2. Знакомиться с Уставом Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно - программной документацией и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности;

9.3.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами воспитания и обучения, образовательными технологиями; Защищать права и законные интересы воспитанников;

9.3.5. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (логопедических, психолого - педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать индивидуальную информацию о результатах проведенных обследований;

9.3.6. Присутствовать при обследовании своих детей (логопедических, психолого - педагогических), обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения детей;

9.3.7. Принимать участие в управлении Учреждения в форме, определяемой уставом Учреждения;

9.3.8. Требовать выполнения Учреждением обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренных договором;

9.3.9. На получение методической, психолого - педагогической, логопедической и консультативной помощи по вопросам воспитания и обучения детей;

9.3.10. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на

в) на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

г) на участие в разработке образовательных программ, учебных планов;

д) на осуществление научной, научно – технической, творческой, исследовательской деятельности, разработках и внедрении инноваций;

е) на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления;

ж) на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

з) на объединение в общественные и профессиональные организации и формы и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

и) на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

9.7.4. Трудовые права и социальные гарантии:

а) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

б) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

в) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительность которого определяется Правительством РФ;

г) право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке установленном ФЗ в сфере образования;

д) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

е) право на конфиденциальность и защиту персональных данных;

ж) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные ФЗ и законодательными актами субъектов РФ.

з) режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

9.7.5. Педагогические работники Учреждения обязаны:

а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ Учреждения;

б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

в) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

г) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здоровья

в) на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

г) на участие в разработке образовательных программ, учебных планов;

д) на осуществление научной, научно – технической, творческой, исследовательской деятельности, разработках и внедрении инноваций;

е) на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления;

ж) на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

з) на объединение в общественные и профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

и) на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

9.7.4. Трудовые права и социальные гарантии:

а) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

б) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

в) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

г) право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном ФЗ в сфере образования;

д) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

е) право на конфиденциальность и защиту персональных данных;

ж) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные ФЗ и законодательными актами субъектов РФ.

з) режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

9.7.5. Педагогические работники Учреждения обязаны:

а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы Учреждения;

б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

в) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

г) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и

безопасного образа жизни;

д) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы воспитания и обучения;

е) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

ж) систематически повышать свой профессиональный уровень;

з) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

и) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

к) проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

л) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты.

9.7.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

9.8. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются административно – хозяйственный и учебно – вспомогательный персонал, а также иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

9.8.1. Работники, занимающие должности инженерно-технических, административно – хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определённом уставом Учреждения;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- представление на рассмотрение руководителю Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;

- ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы;
- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

9.8.2. Работники, занимающие должности инженерно-технических, административно – хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Учреждения;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение
- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.
- поведение работника должно соответствовать сложившемуся в обществе образу работника образовательного учреждения как носителя культуры и нравственности.

9.8.3. Работники не вправе:

- поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;
- сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- требовать от обучающихся, их родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений.

9.8.4. Ответственность работников Учреждения:

- работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения
- за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.
- дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) устава Учреждения может быть

проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна вручаться работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением необходимости защиты интересов обучающихся.

10. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА.

10.1. Работодателем для работников Учреждения является данное учреждение.

10.2. Комплектование персонала Учреждения осуществляет заведующий на основании утвержденного штатного расписания в соответствии с действующим законодательством. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется уставом.

10.3. К занятию трудовой деятельностью в Учреждении в соответствии с Трудовым кодексом РФ не допускаются:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения

10.4. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

10.4.1. Для заключения трудового договора (приема на работу) необходимы следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)
- д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) документ об образовании (диплом);
- ж) справка об отсутствии судимости;
- з) медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

10.4.2. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

- а) уставом Учреждения;
- б) коллективным договором;
- в) должностной инструкцией;
- г) приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- д) другими документами, локальными актами, характерными для Учреждения.

10.5. Права и обязанности работников Учреждения.

10.5.1. Работники Учреждения имеют право:

- а) на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ
- б) на предоставление работы, обусловленной трудовым договором
- в) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы
- г) на отдых, выходные и праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с ТК РФ
- д) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации
- е) на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом уставом
- ж) на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов
- з) на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров
- и) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей
- к) на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных ФЗ.
- л) на защиту персональных данных

10.5.2. Работники Учреждения обязаны:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка
- в) соблюдать трудовую дисциплину
- г) выполнять установленные нормы труда

- д) соблюдать требования по охране труда
- е) бережно относиться к имуществу Учреждения
- ж) незамедлительно сообщить о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья детей.

10.6. Учреждение устанавливает работникам заработную плату в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой ими работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

10.7. Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения устанавливается заведующим и закрепляется в Положении о доплатах и надбавках, премировании работников. Указанное Положение принимается с учетом мнения Профсоюзного комитета и доводится до сведения работников.

10.8. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ.

10.9. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

10.10. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения

10.11. Учреждение вправе на возмездной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществления образовательного процесса.

11. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

11.1. Учреждение обязано вести бюджетный и бухгалтерский учет, а также представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений.

11.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

11.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения Учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения;
- положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- решения Учредителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;
- аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и Руководителя учреждения.

11.4. Учреждение хранит документы, по месту нахождения его руководителя или в ином определенном уставом Учреждения месте.

11.5. При ликвидации Учреждения документы, передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- а) учредительные документы учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- б) свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- в) решение учредителя о создании учреждения;
- г) решение учредителя о назначении руководителя учреждения;
- д) план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
- е) годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- ж) сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- з) положения о филиалах, представительствах учреждения;
- и) отчет о результатах своей деятельности и об использовании приобретенного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

11.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в п. 11.6. Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

12. СОЦИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

12.1. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством.

12.2. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью и потерей трудоспособности.

13. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. По решению Учредителя может быть изменен тип Учреждения. Изменение типа не является реорганизацией.

13.2. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

13.3. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, КБР.

13.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.5. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации по решению:

- Учредителя;
- Суда.

13.6. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и утверждает в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

13.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

13.8. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем за два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

13.9. Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

13.10. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

13.11. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

13.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

13.13. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией на цели развития образования.

13.14. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение — прекратившим существование, с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

13.15. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

14.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в установленном законодательством порядке.

14.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

15. ПРОТИВОПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

15.1. Здание Учреждения должно отвечать всем нормам противопожарной безопасности для детских дошкольных и школьных учреждений.

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

15.3. Запасные выходы Учреждения должны быть в действующем состоянии.

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

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

16. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

16.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ.

16.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, порядок и основания отчисления воспитанников и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями).

16.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать следующие виды локальных актов:

- распоряжения;
- приказы;
- решения;

- ~~_____~~
- ~~_____~~ и работников ДОУ;
- ~~_____~~ трудового распорядка;
- ~~_____~~ ДОУ;
- ~~_____~~
- ~~_____~~
- ~~_____~~

- ~~_____~~ акты, принятые в установленном порядке и в рамках, ~~_____~~ Указания полномочий.

~~_____~~ акты, утверждаемые заведующим, не должны ~~_____~~ законодательству РФ и настоящему Уставу.