

СОГЛАСОВАНО

Руководитель муниципального
казенного учреждения
«Департамент по управлению городским
имуществом и земельным отношениям
Местной администрации
городского округа Нальчик»


«03/107» М.Х. Тлигулов
2020 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом муниципального
казенного учреждения
«Департамент образования
Местной администрации
городского округа Нальчик»
№ _____ от «___» _____ 20г.

И.о. руководителя муниципального
казенного учреждения
«Департамент образования
Местной администрации
городского округа Нальчик»
Ф.Х. Оганезова
«___» _____ 2020 г.



УСТАВ

муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 78»
городского округа Нальчик
Кабардино-Балкарской Республики

Принят на Общем собрании работников
Протокол № _____ от _____ 2020 года

г.о. Нальчик, 2020г.



Проверено: А.А. Сафиева А.И.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 78» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики (далее - Учреждение) создано в соответствии Постановлением Главы местной администрации городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики от 27 мая 2020г. № 894 «О реорганизации муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 32» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики путем выделения дошкольного структурного подразделения №9, дошкольного структурного подразделения №27, дошкольного структурного подразделения №78». Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 78» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики (далее - Учреждение).

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Д/С № 78» г.о. Нальчик.

1.4. Место нахождения (адрес юридического лица): 360021 КБР, г. Нальчик, улица им. Тарчокова, д.23.

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

Адрес осуществления образовательной деятельности: 360021, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, улица им. Тарчокова, 23.

1.5. Тип Учреждения: казенное

Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация

1.6. Учредителем Учреждения является Местная администрация городского округа Нальчик.

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Департамент образования Местной администрации городского округа Нальчик» (далее именуемый – «Учредитель») в области принятия решений по вопросам местного значения в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Функции и полномочия Собственника в отношении Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Департамент

городского имущества и земельных отношений Местной администрации городского округа Нальчик».

1.7. Учреждение является юридическим лицом и находится в ведомственном подчинении муниципального казенного учреждения «Департамент образования Местной администрации городского округа Нальчик».

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества, закрепленного за ним Учредителем на праве оперативного управления или приобретенных Учреждением, за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

1.10. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, нормативными правовыми актами местной администрации городского округа Нальчик, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему государственной лицензии (разрешения).

1.13. Деятельность Учреждения строится на принципах:

- а) признания приоритетности образования;
- б) обеспечение права каждого человека на образование, недопустимость дискриминации в сфере образования;
- в) гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитания взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;
- г) единство образовательного пространства на территории Российской Федерации, защита и развитие этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации в условиях многонационального государства;

д) создание благоприятных условий для интеграции системы образования Российской Федерации с системами образования других государств на равноправной и взаимовыгодной основе;

е) светский характер образования в государственных, муниципальных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность;

и) обеспечение права на образование в соответствии с потребностями личности, адаптивность реализуемых программ к уровню подготовки, особенностям развития и интересам ребенка;

к) демократический характер управления Учреждением, обеспечение прав педагогическим работникам, родителям (законным представителям) воспитанников на участие в управлении Учреждением;

л) сочетание государственного и договорного регулирования отношений в целях установления государственных гарантий, механизмов реализации прав и свобод человека в сфере образования, защита прав и интересов участников отношений в сфере образования.

1.15. Учреждение в соответствии со статьей 29 ФЗ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обеспечивает открытые информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на своем официальном сайте в сети «Интернет».

1.16. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

1.17. Учреждение несет ответственность:

- за полноту и качество воинского учета, бронирование граждан, пребывающих в запасе, подлежащих призыву на военную службу из числа работников Учреждения;

- за осуществление мероприятий гражданской обороны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- за создание безопасных условий труда в соответствии с действующим законодательством;

1.18. Бухгалтерский и статистический учет деятельности Учреждения, отчисление налогов и сборов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с требованиями соответствующего федерального порядка приема на обучение и правил приема в образовательную организацию, утвержденных Учреждением.

2.1.1. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 2-х лет до прекращения образовательных отношений. При приеме в Учреждение учитывается возраст ребенка на начало учебного года.

2.2. Комплектование дошкольных групп осуществляется заведующим Учреждением в течение года на основании направлений Учредителя.

2.2.1. Заведующий по состоянию на 1 сентября ежегодно издает приказ о зачислении вновь поступивших воспитанников и утверждает количественный состав сформированных групп. Прием воспитанников, прибывших в Учреждение в течение учебного года, осуществляется в индивидуально также на основании приказа Учреждения.

2.2.2. Обязательным документом по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам, утвержденные приказом заведующего.

2.3. Ребенок считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между Учреждением и родителями (законными представителями) и издания в течение 3-х рабочих дней приказа о зачислении его в Учреждение с указанием возрастной группы.

Приказ размещается на информационном стенде Учреждения.

2.4.1. Подписание договора между Учреждением и родителями (законными представителями) является обязательным для обеих сторон.

Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

2.5. Тестирование детей при приеме в Учреждение не проводится.

2.6. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершение обучения);

2) досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе ликвидации Учреждения.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) перед Учреждением.

2.6.1. Отчисление воспитанников оформляется путем расторжения договора с родителями (законными представителями) и издания соответствующего приказа об отчислении.

Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ. ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

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

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

3.3. Основные виды деятельности учреждения:

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

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

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

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

3.6. Учреждение разрабатывает и утверждает основную общеобразовательную программу в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования и с учетом

соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования:

- образовательная программа дошкольного образования, нормативных срок освоения – 5 лет.

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

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

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

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Учреждение.

4.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей и регулируются договором.

4.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста.

4.4. Количество групп в Учреждении определяется исходя из расчета площади групповой комнаты на основании СанПиН 2.4.1.3049 - 13»:

- для детей раннего возраста (до 3-х лет) – не менее 2,5 м² на 1 ребенка;
- для детей дошкольного возраста (с 3 лет до 7 лет) – 2 м² на 1 ребенка фактически находящегося в группе.

Контингент воспитанников группы в Учреждении комплектуется в соответствии с психологическими и медицинскими рекомендациями, по одновозрастному принципу.

4.5. При приеме воспитанника в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, локальными актами Учреждения, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.6. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

4.7. Использование при реализации методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому и психическому здоровью воспитанников, запрещается.

4.8. Образовательный процесс в Учреждении включает в себя гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

4.9. Отношения воспитанника и персонала в Учреждении строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

4.10. Учреждение обеспечивает развитие творческих способностей воспитанников в рамках разновозрастных объединений с учетом интересов и склонностей воспитанников, создает целесообразную развивающую предметно-пространственную среду.

4.11. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня, который соответствует возрастным особенностям воспитанников, способствует их гармоничному развитию и соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

4.12. Продолжительность обучения и воспитания на каждом этапе - 1 учебный год.

4.13. Учебный план основной образовательной деятельности в группах составляется в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования, санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 4.2.1. 2660-13.

4.14. Учебный план основной образовательной деятельности во всех возрастных группах рассматривается и принимается на Педагогическом совете Учреждения. Время проведения основной образовательной деятельности в процессе учебного года может изменяться в соответствии со временем года и особенностями Учреждения.

4.15. Продолжительность учебных занятий:

- в группах раннего возраста - 8 - 10 мин;
- в младшей группе - не более 15 мин;
- в средней группе - не более 20 мин;
- в старшей группе - не более 25 мин;
- в подготовительной к школе группе - не более 30 мин.

Основная образовательная деятельность проводится по подгруппам. В группах раннего возраста допускается осуществление образовательной деятельности в первой и во второй половине дня.

4.16. Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не должно превышать двух, а в средней – трех, четырех занятий, в старшей и подготовительной – четырех-пяти (с учетом регионального компонента).

4.16.1. В середине занятия проводят физкультминутку. Перерывы между занятиями – не менее 5-10 минут.

4.16.2. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на основную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами основной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

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

4.18. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

- для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 6-го года жизни - не чаще 2-х раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 7-го года жизни - не чаще 3-х раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

4.19. В летнее время Учреждение может быть закрыто на ремонт сроком не более двух месяцев. Решение о закрытии Учреждения на ремонт принимает Учредитель.

4.20. В целях развития и совершенствования образования Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам и другие образовательные услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами дошкольного образования и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.20.1. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено в его учредительном документе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации

4.21. Права детей.

Учреждение обеспечивает соблюдение прав каждого ребенка, обеспечение максимальных возможностей для развития, воспитания, обучения, социализации личности каждого ребенка в соответствии с нормативными правовыми документами международного, федерального и регионального уровней.

Ребенку гарантируется:

- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых и т.п.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными способностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с требованиями при реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных и дидактических пособий;
- получение дополнительных (в том числе и платных) образовательных услуг;
- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания воспитанников;
- определение учебной и внеучебной нагрузки, двигательного режима;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятий ими физической культурой и спортом;
- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

4.22. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами воспитания и обучения, образовательными технологиями, а также с результатами освоения детьми реализуемых программ.
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участия в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований детей.
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;
- вносить предложения заведующему Учреждением по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных Договором о взаимоотношениях между ними и Учреждением;
- защищать и права и интересы ребенка;
- принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- выбирать педагогических работников при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- ходатайствовать об отсрочке платы за содержание детей в Учреждении или ее уменьшении перед Учредителем, заведующим Учреждением;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов Учреждения о работе с детьми;
- направлять администрации Учреждения обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим или ущемляющим права ребенка, родителей (законных представителей) дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов ребенка и их родителей (законных представителей)
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач.

4.23. Родители (законные представители) обязаны:

- обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- выполнять Устав Учреждения,
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- уважать честь и достоинство детей и работников Учреждения
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- соблюдать условия договора между Учредителем и родителями (законными представителями);

4.24. Педагогические работники (ст.46, 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.24.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

4.24.2. На основании п.3 ст. 47 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования;
- право на участие в разработке образовательных программ дошкольного воспитания;
- право на осуществление научной, научно-методической, исследовательской деятельности;
- право на безвозмездное пользование библиотечно-методическим фондом Учреждения;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе, в коллегиальных органах управления в порядке, установленном действующим Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.24.3. Трудовые права и социальные гарантии педагогических работников:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем 1 раз в 3 года;

- право на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности в порядке, установленном Федеральным органом исполнительной власти;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами КБР

4.24.4. Режим рабочего времени педагогических работников:

- режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, осуществляющих педагогическую деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы, расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

- режим работы Учреждения установлен Учредителем исходя из потребности семьи и возможностей бюджетного финансирования:

- пятидневная рабочая неделя с 12 часовым пребыванием детей в детском саду, с 7.00 до 19.00;

- выходные дни: суббота, воскресенье, государственные праздники. В предпраздничные дни режим работы Учреждения изменяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.24.5. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.25. Педагогическая деятельность

К педагогической деятельности в Учреждение допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и

отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным требованиям. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.25.1. К педагогической работе не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.25.2. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участвовать в работе Педагогического совета Учреждения;
- избирать и быть избранными председателем Педагогического совета; выбирать и применять общеобразовательные программы (в том числе и авторские), применять передовые методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- участвовать в работе Общего собрания работников;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию, получить ее в случае успешного прохождения процедуры аттестации;
- участвовать в научно-экспериментальной работе Учреждения; распространять свой передовой педагогический опыт работы, получивший научное обоснование;
- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности, порядок и условия предоставления которого определяется Учредителем;

- на сокращенную рабочую неделю;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, в связи с осуществлением педагогической деятельности в учреждениях для детей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- участвовать в проведении дисциплинарного расследования нарушения норм профессионального поведения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана работнику;
- на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством РФ;

4.25.3. Педагогические работники обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные-нормативные акты Учреждения;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию программ дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать уровень своей профессиональной квалификации;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать Инструкции по охране труда и здоровья детей;
- сохранять жизнь и здоровье детей, защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- сотрудничать с семьями детей по вопросам воспитания и обучения;
- выполнять условия договора о взаимоотношениях Учредителя с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.25.4. Иные работники Учреждения.

В Учреждении наряду с педагогическими работниками предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права и обязанности иным работникам Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, действующим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.26. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИИ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ.

5.1. Управление Учреждением носит государственно-общественный характер и осуществляется на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, единоначалия и коллегиальности

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий Учреждением, далее — заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Отношения между Учредителем и Учреждением регулируются действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.3. Заведующий Учреждением подотчетен Учредителю.

5.4. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором с Учредителем.

5.5. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.6. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов коллегиального управления и Учредителя.

5.7. Заведующий несет ответственность перед детьми, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за

результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и действующим Уставом Учреждения.

5.8. Заведующий Учреждением исполняет следующие функции:

- несет всю полноту ответственности за деятельность Учреждения;
- действует от имени Учреждения без доверенности, представляя его в учреждениях и организациях всех форм собственности, территориальных органах государственной власти, органов местного самоуправления городского округа Нальчик;
- представляет Учреждение во всех государственных, коммерческих, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;
- осуществляет прием воспитанников;
- открывает лицевые счета, в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ, выдает доверенности;
- в пределах своей компетентности издает приказы, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Учреждения, утверждает штатное расписание, инструкции и другие локальные акты;
- осуществляет подбор и прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет сотрудников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- заключает договоры, в том числе трудовые, в пределах компетенции Учреждения;
- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения.
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- организует аттестацию работников на соответствие занимаемой должности;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;
- создает условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения;
- устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Учреждении, выполнение санитарно-гигиенических требований;

- организует совместно с педагогами Учреждения дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей);
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

5.9. К компетенции Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми;
- осуществление мер по созданию, реорганизации, ликвидации Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к Учреждению территории;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением по результатам конкурсного отбора (заключение и расторжение с ним трудового договора);
- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и иной деятельностью Учреждения;
- контроль за исполнением Учреждением функций и полномочий предусмотренных Уставом;
- установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения, об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- получение от Учреждения любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений;
- установление порядка расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством Российской Федерации и правительства КБР.

5.10. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся

- Общее собрание работников,
- Педагогический совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением создается Совет родителей (представительный орган родителей (законных представителей)).

5.10.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, в состав которого входят все работники Учреждения.

5.10.2. Полномочия и компетенция Общего собрания работников:

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

5.10.3. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения и представителей родителей воспитанников, избранных от каждой группы по квоте 2 делегата от группы.

5.10.4. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством РФ, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

5.10.5. В Общем собрании работников могут участвовать с правом совещательного голоса медицинские работники.

5.10.6. Для ведения Общего собрания работников открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на 1 год. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

5.10.7. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в календарный год.

5.10.8. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосорешающим является голос председателя Общего собрания.

5.10.9. Решение, принятое Общим собранием, в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми членами Учреждения.

5.11. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, членами которого все педагогические работники образовательной организации.

Заседания Педагогического совета проводятся на реже 3-4 раз в учебном году. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов;

Решение педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

Руководит работой педагогического совета Учреждения председатель, который избирается из числа членов педагогического совета Учреждения сроком на 1 (один) год. Из числа членов педагогического совета избирается секретарь, который ведет на заседании протокол.

Решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа заведующим Учреждением по реализации указанных решений становятся обязательными для исполнения.

Документация педагогического совета Учреждения вносится в его номенклатуру дел.

5.12. Компетенции педагогического совета:

- разрабатывает и принимает основную образовательную программу Учреждения, программу развития Учреждения, годовой, учебный, перспективный планы работы Учреждения;
- разрабатывает и принимает образовательные программы воспитателей и узких специалистов Учреждения;
- принимает локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в Учреждении;
- заслушивает информацию и отчеты руководящих и педагогических работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
- утверждает воспитательно- педагогические технологии;
- ходатайствует о награждении педагогических работников Учреждения;
- утверждает характеристики педагогов, представленных к званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», и почетному знаку «Почетный работник общего образования РФ»;
- решения Педагогического совета Учреждения утверждаются приказами заведующего;
- педагогический совет выполняет иные функции, предусмотренные Положением о педагогическом совете Учреждения.

5.13. Совет родителей - представительный орган родителей (законных представителей) воспитанников Учреждением.

Цель Совета родителей: обеспечение постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста.

5.13.1. Совет родителей избирается на Общем родительском собрании. Членами Совета родителей являются родители (законные представители) детей, которые входят в родительские комитеты групп (по 1 члену из каждой группы). Срок полномочий – 1 год.

5.13.2. 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.

5.13.3. Совет родителей представляет интересы родителей (законных представителей) и детей.

5.13.4. Совет родителей отчитывается о своей работе перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год.

5.13.5. Члены Совета родителей работают на безвозмездной основе.

5.13.6. Заседания Совета родителей проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал.

5.13.7. Заседание Совета родителей является правомочным, а его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей списочного состава его членов. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.13.8. На заседаниях Совета родителей ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

5.13.9. Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

5.13.10. Совет родителей содействует совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и материально-технической базы Учреждения.

5.13.11. Совет родителей 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.

5.13.12. Совет родителей контролирует:

- целевое использование внебюджетных средств администрацией Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего по финансово-хозяйственным вопросам.

5.13.13. Решение о назначении членов Совета Родителей или досрочном прекращении их полномочий принимается Общим родительским собранием Учреждения, что фиксируется в протоколе заседания Общего родительского собрания.

5.13.14. Членом Совета родителей не может быть лицо, имеющее непогашенную судимость.

5.13.15. Полномочия члена Совета родителей могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Совета родителей;
- в случае невозможности исполнения членом Совета родителей своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение трех-четырёх месяцев;
- в случае привлечения члена Совета родителей к уголовной ответственности.

5.13.16. Совет родителей возглавляет председатель.

- Председатель Совета родителей избирается на 1 год членами избранного Совета родителей из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета Учреждения.

5.13.17. Председатель организует работу Совета родителей, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя совета его функции осуществляет один из членов Совета родителей или его заместитель.

5.13.18. Секретарь избирается на срок полномочий Совета родителей членами Совета родителей простым большинством голосов от общего числа голосов из его членов.

Секретарь Совета родителей отвечает за подготовку заседаний, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений.

Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Совета родителей не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

5.13.19. Совет родителей в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. 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 основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

7. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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:

- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному государственному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии);
- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

7.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, нормативно - правовыми актами Местной администрации городского округа

Нальчик средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

7.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется на основании решения Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

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

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

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

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

8.2.2. Реорганизация Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица влечет переход прав и обязанностей присоединенного к

нему юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

8.6. Имущество и основные фонды ликвидируемого Учреждения передаются в установленном порядке МКУ «ДГИиЗО».

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

8.8. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения направляются на цели развития образования.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И УСТАВ. СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С УСТАВОМ

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

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

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

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

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

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

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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

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

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

10.4.1. Локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые права работников Учреждения, принимаются на Общем собрании работников Учреждения.

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

10.4.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по развитию Учреждения, привлечению внебюджетных средств и осуществлению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения проходят согласование с Советом родителей Учреждения.

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

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

10.6. Локальные нормативные акты, изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты, прошедшие процедуры принятия и (или) согласования с коллегиальными органами управления Учреждения,

утверждаются распорядительным актом Учреждения и вводятся в действие в день издания приказа.

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

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

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

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

11.3. Запасные выходы Учреждения должны быть в действующем состоянии.

11.4. Контроль за соблюдением правил техники противопожарной безопасности лежит на уполномоченном заместителе директора Учреждения.

11.5. Руководитель Учреждения обеспечивает выполнение мероприятий гражданской обороны по мобилизационной подготовке в строгом соответствии с действующими нормативными актами и несет ответственность за его выполнение.

ИФНС РОССИИ № 2 ПО г. НАЛЬЧИКУ КБР
НАИМЕНОВАНИЕ РЕГИСТРИРУЮЩЕГО ОРГАНА
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
« 17 » сентября 20 20 года
ОГРН 12 007 0000 45 34
ГРН _____

ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ
В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ
Заместитель начальника
ДОЛЖНОСТЬ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА РЕГИСТРИРУЮЩЕГО ОРГАНА
Бетоков Р.С.
ФАМИЛИЯ ИНИЦИАЛЫ
ПОДПИСЬ



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат 28490415489330776646445843465488825836177585630
Владелец Таукова Тая Анатольевна
Действителен с 02.09.2024 по 02.09.2025

В Уставе предусмотрено
и пронумеровано 27 (двадцать семь) листов
Заведующий МКДОУ «Д/С №78» г.о. Нальчик
Т.А. Таукова

