

УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника управления
образования администрации
Минераловодского городского округа
№ 495 от 24 апреля 2017г

Начальник управления образования
администрации Минераловодского
городского округа

Л.А. Безруких

Межрайонная ИФНС России №11
по Ставропольскому краю

Зарегистрировано:

Дата 04 мая 2017

ГРН 2142651225954

ОГРН 1022601452917



ПРИНЯТ

Общим собранием работников муниципального
казенного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 24 «Колокольчик»
с. Орбельяновка Минераловодского района
Протокол № 3 от 17.03.2017г

Заведующая муниципальным казенным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 24 «Колокольчик»
с. Орбельяновка Минераловодского района

Е.И. Мазенкова



УСТАВ

**муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 24 «Колокольчик»
с.Орбельяновка Минераловодского района**

2017г

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 «Колокольчик» с. Орбельяновка, именуемое в дальнейшем Учреждение, зарегистрировано на основании Распоряжения главы минераловодской территориальной государственной администрации Ставропольского края № 1168-р от 30.11.1999г. и является правопреемником государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 24 «Колокольчик»

1.2. В связи с реализацией Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании постановления администрации Минераловодского муниципального района от 20 апреля 2011 года № 352 «Об утверждении перечня казенных учреждений Минераловодского муниципального района, создаваемых путем изменения типа муниципальных учреждений Минераловодского муниципального района» Учреждение переименовано в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 «Колокольчик» с. Орбельяновка .

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 «Колокольчик» с. Орбельяновка Минераловодского района

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ детский сад № 24 «Колокольчик».

1.5. Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности

1.7. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 357224, РФ, Ставропольский край, Минераловодский район, с. Орбельяновка, ул. Базарная 16а.

1.8. ДОУ создано для оказания услуг физическим лицам в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, полномочий Минераловодского городского округа в сфере общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.9. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: 357224, РФ, Ставропольский край, Минераловодский район, с. Орбельяновка, ул. Базарная 16а.

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.11. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: казенное дошкольное образовательное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

Вид учреждения: детский сад.

1.12. Учреждение создано с целью воспитания, обучения и развития для детей от 2 месяцев (при наличии условий в учреждении) до 8 лет .

1.13. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Минераловодский городской округ.

1.14. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования администрации Минераловодского городского округа, которое осуществляет функции и полномочия Учредителя (далее – Учредитель).

1.15. Юридический адрес Учредителя: 357200, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, ул. Библика, 13.

1.16. Управление имущественных отношений администрации Минераловодского городского округа исполняет полномочия органа по управлению муниципальным имуществом администрации Минераловодского городского округа (далее – управление имущественных отношений).

1.17. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Законом Ставропольского края «Об

образовании», Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными актами в области защиты прав ребенка, законодательством Ставропольского края, Минераловодского городского округа, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Учредителя и настоящим Уставом.

1.18. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет Устав, в который могут вноситься изменения и дополнения, печать, штампы и бланки с наименованием Учреждения, имеет официально зарегистрированный сайт.

1.19. Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Федеральном казначействе или финансовом управлении Минераловодского городского округа.

1.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Минераловодский городской округ в лице Учредителя.

1.21. Права юридического лица Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление воспитательно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.22. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

Учреждение проходит лицензирование в порядке установленном , Федеральным законодательством.

1.23. Учреждение несёт ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за результаты своей финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, бюджетом, кредитными организациями и другими юридическими и физическими лицами,
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- соответствие качества образования воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм , средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создание безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержание в соответствии с установленными нормами , обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников , работников Учреждения;
- соблюдение прав и свобод воспитанников , родителей (законных представителей) и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

1.24. Учреждение выступает истцом и ответчиком в арбитражном и третейском судах, в соответствии с законодательством Российской Федерации, может представлять интересы несовершеннолетних воспитанников Учреждения.

1.25. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических партий и движений.

1.26. В Учреждении не допускается принуждение воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.27. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, образовательными учреждениями, организациями и фирмами, индивидуальными спонсорами.

- 1.28. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций, участвовать в конкурсах, грантовых проектах. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями воспитанников и педагогов.
- 1.29. Деятельность учреждения основано на принципах гуманизма и демократизации
- 1.30. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели и виды основной деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, предусмотренных Федеральными законами, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами органов самоуправления полномочиями Минераловодского городского округа в сфере образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- предоставление дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Для достижения основных целей деятельности Учреждение решает следующие задачи:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников;
- создание необходимых условий для коррекции нарушений развития и благоприятной социальной адаптации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (при наличии данной категории детей)

2.4. Основные виды деятельности Учреждения :

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.5 В качестве основного вида деятельности Учреждение может осуществлять:

- реализацию дополнительных общеразвивающих программ по следующим направлениям: художественно –эстетическому, социально- коммуникативному, физкультурному(при наличии)

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.8 Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений. Для осуществления

медицинского обслуживания воспитанников Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья;
- проведение санитарно – гигиенических, профилактических, оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основании данных о состоянии здоровья, уровня психофизического, моторного развития воспитанников с учетом индивидуальных личностных особенностей воспитанников.

2.9. Организация питания детей возлагается на учреждение. Питание в учреждении организуется в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами, осуществляется в соответствии с примерным 10 –и дневным меню, разработанным и рекомендованным управлением образования администрации Минераловодского городского округа .

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении. Установлено четырехразовое питание, предусмотренное санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами Российской Федерации.

3. Образовательная деятельность

3.1 Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования.

3.2 Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой им образовательной программе.

3.3. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДОУ самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

3.5. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования общеразвивающей направленности.

3.6. Исходя из запросов воспитанников и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы по следующим направлениям: художественно-эстетическому, физкультурно- спортивному, социально – педагогическому.

3.7. Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста.

3.8. В ДОУ организованы группы общеразвивающей, направленности, в которых осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

Деятельность групп регламентируется правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) Учреждения.

- 3.9. Количество групп в ДОУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса, а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.
- 3.10. Учреждение вправе открывать семейные группы, группы кратковременного пребывания, осуществляющие свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.
- 3.11. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими детьми (при наличии данной категории детей).
- 3.12. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 3.13. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 3.14. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением аттестации воспитанников.
- 3.15. Основные характеристики организации образовательного процесса в Учреждении в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» закреплены в локальных нормативных актах Учреждения, содержащих основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.
- 3.16. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются дети - воспитанники, осваивающие общеобразовательную программу дошкольного образования, получающие услуги присмотра и ухода, их родители (законные представители), педагогические работники.
- 3.17. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 3.18. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) участников образовательного процесса (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников) закреплен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в правилах внутреннего трудового распорядка, правилах внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), должностных инструкциях, в трудовых договорах с педагогическими работниками и иных локальных нормативных актах Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.
- 3.19. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников.
- 3.20. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного) персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, в трудовых договорах с работниками и иных локальных нормативных актах Учреждения.
- 3.21. ДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). Режим работы Учреждения 10,5 часов с 07.00 до 17.30 и календарным временем посещения – круглогодично.

4. Управление учреждением

- 4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 4.2.1. Выполнение функций и полномочий учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации (за исключением принятия решений о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения);
- 4.2.2. Утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений и дополнений; согласование программы развития Учреждения;
- 4.2.3. Назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий после согласования с Главой Минераловодского городского округа;
- 4.2.4. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем учреждения ;
- 4.2.5. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренным Уставом учреждения основными видами его деятельности (при его наличии)
- 4.2.6. Осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения , в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения (при его наличии);
- 4.2.7. Принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона « О некоммерческих организациях»;
- 4.2.8. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в собственности Минераловодского городского округа (далее – имущество), в соответствии с общими требованиями , установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 4.2.9. Получение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств , а также отчета о результатах самообследования Учреждения;
- 4.2.10. Установление порядка составления , утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с общими требованиями , установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 4.2.11. Установление родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении и ее размера. Учредитель вправе снизить родительскую плату или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.
- 4.2.12. Согласование распоряжение Учреждением движимым имуществом и недвижимым имуществом, в том числе путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам;
- 4.2.13. Внесение в Управление имущественных отношений предложений о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества;
- 4.2.14. Внесение Управлению имущественных отношений предложений об изъятии из оперативного управления Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению движимого и недвижимого имущества;
- 4.2.15. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и Минераловодского городского округа;
- 4.2.16. Согласование создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств;
- 4.2.17. Внесение Управлению имущественных отношений предложения о реорганизации Учреждения;
- 4.2.18. Внесению Управлению имущественных отношений предложения о ликвидации Учреждения для подготовки проекта правового акта администрации Минераловодского городского округа и внесения его для рассмотрения в установленном порядке в Правительство Ставропольского края;
- 4.2.19. Внесение Управлению имущественных отношений предложения о создании бюджетного учреждения Минераловодского городского округа путем изменения типа Учреждения или о создании автономного учреждения Минераловодского городского округа

путем изменения типа Учреждения, для подготовки проекта правового акта администрации Минераловодского городского округа и внесения его для рассмотрения в установленном порядке в администрацию Минераловодского городского округа;

4.2.20. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативно- правовыми актами Минераловодского городского округа.

Согласование Учреждению распоряжения движимым имуществом, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. рублей, и недвижимым имуществом, влекущего отчуждение его из муниципальной собственности Минераловодского городского округа, осуществляется исключительно администрацией Минераловодского городского округа. Подготовка проекта правового акта администрации Минераловодского городского округа по данному вопросу и внесение его на рассмотрение в администрацию Минераловодского городского округа осуществляется управлением имущественных отношений на основании согласованных предложений Учредителя и Учреждения в месячный срок со дня получения таких предложений.

4.3. Управление имущественных отношений помимо полномочий по согласованию учредителю проектов решений по отдельным вопросам осуществляет следующие полномочия по управлению Учреждением:

4.3.1. Принимает по предложению Учредителя решение о реорганизации Учреждения без изменения формы собственности закрепленного за ним имущества;

4.3.2. Закрепляет в соответствии с согласованными предложениями Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Минераловодского городского округа имущество Учреждения за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

4.4. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, учета общественного мнения, системности управления и носит государственно- общественный характер.

4.2. Единоличным исполнительным органом в Учреждении является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью дошкольного образовательного Учреждения.

4.3. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего детским садом после согласования с Главой Минераловодского городского округа , а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется Учредителем.

4.4. Заведующий должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.5 Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, приказами Учредителя, Уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

4.6. Руководитель имеет право на :

4.6.1. Представлять без доверенности Учреждения во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы;

- 4.6.2. Выдачу доверенности , в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- 4.6.3. Открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- 4.6.4. Осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 4.6.5. Распределение должностных обязанностей; создание условий для организации дополнительного профессионального образования работников;
- 4.6.6. Утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие и утверждение локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;
- 4.6.7. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 4.6.8. Поощрение работников Учреждения;
- 4.6.9. Привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.6.10. Осуществление в установленном порядке приема воспитанников в Учреждение;
- 4.6.11. Организацию научно – методической работы, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 4.6.12. Решение иных вопросов , отнесенных законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения к компетенции руководителя;
- 4.6.12. Получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 4.6.13. Предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 4.6.14. Повышение квалификации;
- 4.6.15. Предоставление в порядке , установленном Правительством Российской Федерации, прав , социальных гарантий и мер социальной поддержки , предусмотренных для педагогических работников законодательством Российской Федерации, Ставропольского края , нормативными правовыми актами Минераловодского городского округа.
- 4.7. Руководитель обязан:
 - 4.7.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации , законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных актов органов местного самоуправления, приказов Учредителя , Устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
 - 4.7.2. Обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений (при наличии), организацию административно-хозяйственной , финансовой и иной деятельности;
 - 4.7.3. Обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством российской Федерации; представлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и в сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - 4.7.4. Обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
 - 4.7.5. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
 - 4.7.6. Обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 4.7.7. Создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представительных органов работников (при наличии) , в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
 - 4.7.8. Обеспечивать разработку и принятие в установленном порядке правил внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), правил внутреннего трудового распорядка ,

- образовательной программы Учреждения, программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем), иных локальных актов;
- 4.7.9. Требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.7.10. Обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- 4.7.11. Не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 4.7.12. обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
- 4.7.13. Обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово- хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов , а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 4.7.14. Осуществлять материально- техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- 4.7.15. Предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- 4.7.16. Обеспечивать индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 4.7.17. Осуществлять проведение самообследования, обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- 4.7.18. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения; обеспечивать условия для занятий воспитанниками физической культурой;
- 4.7.19. Обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 4.7.20. своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах , о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;
- 4.7.21. Осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- 4.7.22. Предоставлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах , об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 4.7.23. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения
- 4.8. Органами коллегиального управления Учреждения являются: Общее собрание работников Учреждения (далее - собрание), Педагогический совет, Родительский комитет. Деятельность органов управления осуществляется в соответствии с локальными актами.
- 4.9. Общее собрание работников Учреждения действует на основании:
- Устава Учреждения,

- Положения об Общем собрании работников Учреждения.

4.10. Функции Общего собрания работников Учреждения:

- обсуждает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- обсуждает план развития Учреждения;
- заслушивает и утверждает отчет заведующей Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- формирует образование совещательных органов Учреждения и прекращение их полномочий;
- обсуждает проекты локальных актов, касающихся интересов работников;
- обсуждает и принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- заключает коллективный договор с администрацией;
- решает вопросы, не входящие в исключительную компетенцию Учредителя;
- представляет лучших работников к награждению, поощрению.

4.11. Общее собрание собирается не реже двух раз в год и по мере необходимости. Решение собрания являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава работников и за него проголосовало более половины присутствующих.

4.12. Для ведения Общего собрания работников открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

4.13. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного Учреждения. Занимается рассмотрением основных вопросов организации образовательного процесса, касающихся выполнения конституционных прав участников образовательного процесса, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, социальной поддержки работников и обучающихся, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, решения основополагающих вопросов воспитания и обучения в Учреждении, рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям.

4.14. Педагогический совет действует на основании Устава Учреждения, Положения о педагогическом совете, созывается в соответствии с поставленными задачами, но не реже одного раза в квартал.

4.15. Функции педагогического совета:

- обсуждает и утверждает планы образовательной работы Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников дошкольного учреждения;
- подводит итоги деятельности дошкольного учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатов готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания воспитанников, в т.ч. сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников другие вопросы образовательной деятельности;
- решает вопросы о рекомендации к различным видам поощрения;
- определяет направления взаимодействия Учреждения с государственными и общественными организациями;

4.16. Заседание педагогического совета правомочно, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

4.17. Должность председателя Педагогического совета является выборной.

4.18. В целях совершенствования образовательной деятельности воспитанников, методической работы, инициативно- творческой деятельности, привлечения родителей (законных представителей) к управлению Учреждением создаются органы, объединяющие педагогов и родителей (законных представителей) –Родительский комитет.

4.18. 1.Родительский комитет – постоянно действующий орган самоуправления Учреждения, действующий в целях взаимодействия родительской общественности и Учреждения, действует на основании Устава, Положения о родительском комитете Учреждения

4.18.2. В состав комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

4.18. 3.Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.18.4. Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

4.18.5. Решение комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины его состава.

4.18.6. Решения Родительского комитета должны согласовываться с заведующим

4.18.7. Члены Родительского комитета обязаны доводить до сведения родителей своей группы решения, принятые на общем родительском комитете.

4.18.8. Функции Родительского комитета :

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовки наглядных методических пособий);
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах;
- вносит предложения в план работы Учреждения;
- вносит предложения в Программу развития Учреждения;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, уклада жизни Учреждения, семейного воспитания;
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- оказывает помощь в организации и проведении общих родительских собраний;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса.

5. Экономика учреждения

5.1 Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Управлением имущественных отношений администрации Минераловодского городского округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями собственника, действующим законодательством.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
средства местного и краевого бюджета на финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

безвозмездные поступления от физических и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации .

5.4. Имущество Учреждения является собственностью Минераловодского городского округа.

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

- 5.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Минераловодского городского округа (в соответствии с муниципальным заданием при наличии) на основе бюджетной сметы.
- 5.7. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются: регулярные и единовременные поступления от учредителя; добровольные имущественные взносы и пожертвования; имущество, закрепленное на праве оперативного управления; средства бюджета Минераловодского городского округа.
- 5.8. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, утверждает бюджетную смету Учреждения, оформляет разрешение на осуществление приносящей доходы деятельности, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа.
- 5.9. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств в сфере образования, осуществляется в порядке, установленном администрацией Минераловодского городского округа.
- 5.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.
- 5.11. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.
- 5.12. В случае уменьшения Учреждению Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.
- 5.13. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Минераловодского муниципального района отвечает соответственно Учредитель.
- 5.14. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа.
- 5.15. Учредитель утверждает бюджетную смету и осуществляет контроль за использованием бюджетных средств.
- 5.16. Учреждение является казенным и осуществляет деятельность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, финансируется из бюджета Минераловодского городского округа на основе бюджетной сметы.
- 5.17. Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения.
- 5.18. В бюджетной смете Учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы Учреждения.
- 5.19. В случае наделения руководителя Учреждения правом утверждения бюджетной сметы, в соответствии с порядком утверждения, ее показатели могут быть детализированы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.
- 5.20. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, продажи или внесения в качестве залога в уставные капиталы других юридических лиц.

- 5.21. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа и настоящим Уставом, и не отвечает этим имуществом по своим обязательствам.
- 5.22. Учреждение осуществляет права владения и пользования указанным имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативно-правовыми актами Минераловодского городского округа в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника.
- 5.23. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого отделом имущественных и земельных отношений принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.
- 5.24. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано: эффективно использовать имущество;
обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению; не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества.
- 5.25. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.
- 5.26. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа.
- 5.27. Учреждение обязано:
нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, за нарушение договорных и налоговых обязательств, возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и правовыми актами Минераловодского городского округа, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность; представлять на утверждение Учредителю Устав учреждения, бюджетную смету.
- 5.28. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.
- 5.29. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Минераловодский городской округ в лице Учредителя.

6. Реорганизация, ликвидация Учреждения

- 6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется управлением имущественных отношений администрации Минераловодского городского округа по предложению Учредителя.
- 6.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. При реорганизации Учреждения его Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.
- 6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.
- 6.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.
- 6.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.
- 6.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации: по решению администрации Минераловодского городского округа; по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.
- 6.8. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.
- 6.9. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой Учредителем после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.10. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения.
- 6.11. Учредитель (лицо, уполномоченное Учредителем) в трехдневный срок со дня принятия решения администрацией Минераловодского городского округа о ликвидации Учреждения уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.
- 6.12. Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения, составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем и Управлением имущественных отношений администрации Минераловодского городского округа, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством.
- 6.13. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 6.14. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации Учреждения, рассчитывается с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.
- 6.15. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.
- 6.16. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.
- 6.17. Распоряжение имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется управлением имущественных отношений. Ликвидационная комиссия направляет предложения о дальнейшем использовании имущества ликвидируемого Учреждения Учредителю.
- 6.18. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 6.19. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при

ликвидации Учреждения - в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.

7. Порядок изменения Устава

7.1. Настоящий Устав может быть изменен, дополнен и принят в новой редакции в порядке, установленном правовыми актами Минераловодского городского округа.

7.2. Предложение об изменении и дополнении настоящего Устава рассматривается и принимается Общим собранием работников Учреждения.

7.3. Устав Учреждения, а также внесенные в него изменения утверждаются Учредителем.

7.4. Устав Учреждения и вносимые в него изменения подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством регламентирующим порядок государственной регистрации юридических лиц.

7.5. В Учреждении создаются условия всем работникам и родителям (законным представителям) для ознакомления с действующим Уставом, предложениями о внесении в него изменений, а также условия для свободного обсуждения этих предложений.

7.6. Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в Минераловодском городском округе.

7.7. Ранее действовавшая редакция Устава с момента принятия новой редакции Устава утрачивает юридическую силу.

Продумываю
судебно-испытательное
16 июля

Заведующий отделом
де-юре
16 июля

