

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Зеленчукского муниципального района
Карачаево-Черкесской Республики
от 31.08. 2019 г. № 81

И.о. главы администрации
Зеленчукского муниципального района



А.Н. Науменко

**Устав
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Теремок»
с. Маруха»**

**с. Маруха
2019 г.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» с. Маруха», в дальнейшем именуемое «Учреждение», является некоммерческим образовательным Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации. Создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» с. Маруха».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Маруха».

Вид юридического лица – некоммерческая организация.

Организационно-правовая форма — муниципальное Учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

По типу образовательной деятельности – дошкольное образовательное Учреждение.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Зеленчукский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества от имени Зеленчукского муниципального района исполняет администрация Зеленчукского муниципального района (далее – Учредитель).

1.4. Юридический и фактический адрес Учреждения: 369153, Российская Федерация, Карачаево-Черкесская Республика, Зеленчукский район, село Маруха, улица Комсомольская, дом 16.

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в качестве юридического лица, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, бюджетную смету, печать со своим наименованием, бланки, штампы, если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств,

выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено. При недостаточности указанного имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, нормативными-правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, Законом Карачаево-Черкесской Республики от 06.12.2013 № 72-РЗ «Об отдельных вопросах в сфере образования на территории Карачаево-Черкесской Республики», другими нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, Зеленчукского муниципального района, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.9. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.10. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие определенному стандарту - свидетельства о государственной аккредитации, в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.12. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.14. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской

Федерации и Карачаево-Черкесской Республики полномочий органа местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Основными целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются: образовательная деятельность, создание оптимальных условий для разностороннего и полноценного развития детей, присмотр и уход за детьми.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых является основной целью его деятельности:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования (предшествующая начальному общему образованию);
- дополнительное образование детей и взрослых.

К основным образовательным программам относятся образовательные программы дошкольного образования.

К дополнительным образовательным программам относятся дополнительные общеразвивающие программы.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии со следующими целями:

- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности;
- повышение уровня оплаты труда работников Учреждения.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- дошкольное образование;
- подготовка к школе;
- физкультурно-оздоровительная деятельность.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.9. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

Учреждение в своей деятельности обязано:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

III. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Реализация Учреждением образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании установленных федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами дошкольного образования и расписанием образовательной деятельности. Содержание образовательного процесса определяется образовательными программами дошкольного образования, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.3. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно, и регламентируется расписанием непосредственно образовательной деятельности.

Режим образовательного процесса, режим работы, продолжительность непосредственно образовательной деятельности Учреждения определяются соответствующим Положением.

3.4. Отбор образовательных учебных программ, их адаптация к задачам Учреждения, разработка новых программ, включая авторские, осуществляется Педагогическим советом и под его руководством.

Образовательная программа дошкольного образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение воспитанников.

Учебный план рассматривается Педагогическим советом, утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.5. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется в очной форме на русском языке.

3.6. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, определенным Министерством образования Российской Федерации. В Учреждение, при условии соответствия оборудования основных помещений требованиям, предъявляемым к оборудованию ясельных групп, принимаются дети, достигшие возраста двух месяцев, но не позже достижения ими возраста семи лет. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению соответствующих комиссий.

Правила приема, выбытия, отчисления (исключения) детей в Учреждении устанавливаются соответствующим Положением.

3.7. Образовательная и воспитательная деятельность в Учреждении осуществляется путем объединения воспитанников в группы. Количество групп определяется в зависимости от количества воспитанников, принятых в Учреждение, и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

3.8. Наполняемость групп Учреждения определяется нормативами, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение при организации досуга воспитанников вне Учреждения по направлениям развития личности использует возможности учреждений дополнительного образования детей, организаций культуры и спорта.

3.10. Организация охраны здоровья воспитанников осуществляется Учреждением. Оказание медицинской помощи в пределах функциональных обязанностей медицинских работников осуществляется бесплатно в период пребывания воспитанников и работников в Учреждении. Медицинская деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании лицензии.

3.11. Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В Учреждении предусмотрены помещения для горячего питания воспитанников, а также хранения и приготовления пищи.

3.12. Содержание и воспитание детей в Учреждении не относится к образовательному процессу в целом и является платным. Размер и порядок взимания родительской платы за содержание детей в Учреждении устанавливает Учредитель. Взимание платы с родителей за содержание детей в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или

ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий (далее – руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

1) создаются Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (далее - Советы родителей);

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

Компетенция Учредителя:

создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;

финансирование Учреждения;

утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности.

Учредитель имеет право:

получать полную информацию, отчеты о деятельности Учреждения;

премировать работников из собственных фондов;
участвовать в управлении деятельностью Учреждения;
приостанавливать предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

4.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.2.1. Учреждение возглавляет руководитель Учреждения – заведующий. Руководитель Учреждения назначается Учредителем.

4.2.2. Руководитель Учреждения назначается на должность на срок, определенный в трудовом договоре.

4.2.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.2.4. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

4.2.5. К компетенции руководителя относятся:

заключение договоров от имени Учреждения;

утверждение штатного расписания Учреждения;

распределение обязанностей между заместителями руководителя и их утверждение;

утверждение годовой и бухгалтерской отчетности Учреждения; обеспечение открытия лицевых счетов в Управлении Федерального Казначейства по Карачаево-Черкесской Республике, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

утверждение правил внутреннего распорядка;

обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы Учреждения;

материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

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

утверждение образовательных программ Учреждения;

утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

утверждение режима занятий воспитанников;

утверждение правил приема воспитанников;

прием воспитанников в Учреждение;

организация ведения индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья,

организации питания воспитанников и работников Учреждения;

создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

утверждение порядка создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

4.2.6. Руководитель Учреждения обязан:

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;

обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством, распоряжение недвижимым имуществом и

особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок;

согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

обеспечивать доступность информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности работников Учреждения;

проходить аттестацию в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики, настоящим Уставом, а также решением Учредителя.

4.2.7. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

4.2.8. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ. ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ РАБОТНИКОВ

4.3.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.3.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

Срок полномочий работников в Общем собрании не ограничен. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок

не более одного календарного года. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

4.3.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

4.3.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания Учреждения.

4.3.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

4.3.6. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

4.3.7. Компетенция Общего собрания:

- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

- согласование порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот;

- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава;

- согласование Правил внутреннего распорядка;

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения.

4.3.8. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

4.3.9. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

4.3.10. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.3.11. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.3.12. Представительные органы работников (профсоюзы работников) Учреждения.

Представительный орган работников (профсоюз работников) Учреждения-общественное объединение, создаваемое в форме общественной, некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и соответствующей территориальной организации Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

В состав профсоюзов работников Учреждения входят воспитатели, другие работники, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации (далее-члены Профсоюза) и состоящие на профсоюзном учете в профсоюзном объединении (на учете могут состоять работники, вышедшие на пенсию и не прекратившие связь с профсоюзным объединением).

Срок полномочий профсоюзного комитета- 5 лет.

Профсоюз работников Учреждения обладает следующими полномочиями:

1. Принимает участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативным правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права воспитателей и других работников, а также по вопросу социально-экономической политики, формирования социальных программ и другим вопросам в интересах членов Профсоюза.

2. Принимает участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников Учреждения, являющихся членами Профсоюза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников.

3. Участвует в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

4. Участвует с другими социальными партнерами на уровне Учреждения, муниципального образования в управлении внебюджетными государственными фондами, формируемыми за счет страховых взносов.

5. Реализует права членов Профсоюза на представительство в коллегиальных органах управления Учреждением.

4.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

4.4.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.4.2. Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Срок полномочий педагогических работников в Педагогическом совете не ограничен. Педагогический совет избирает из своего состава председателя, секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

4.4.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

4.4.4. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

4.4.5. Компетенция Педагогического совета:

согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
согласование перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;

согласование локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

4.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

4.4.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

4.4.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.4.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.4.10. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

4.5. УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

4.5.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления.

4.5.2. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4.5.3. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

4.5.4. Управляющий совет состоит из следующих участников:

родителей (законных представителей) обучающихся;

работников Учреждения (в том числе руководителя Учреждения).

4.5.5. Общая численность Управляющего совета 10 (десять) членов совета, из них:

количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 5 (пять) членов совета;

количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения - 4 (четыре) члена совета;

руководитель Учреждения.

Срок полномочий членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, определяется сроком пребывания воспитанников в Учреждении.

4.5.6. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Совет родителей Учреждения;

представители работников - через Педагогический совет.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет объявляются руководителем Учреждения.

Выборы проводятся посредством открытого голосования при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

Список избранных членов Управляющего совета направляется руководителю Учреждения.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.5.7. Управляющий совет считается созданным с момента издания руководителем Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов.

4.5.8. Компетенция Управляющего совета:

обсуждение и согласование локальных актов Учреждения, непосредственно затрагивающих права и интересы воспитанников и работников Учреждения;

внесение предложений по определению основных направлений совершенствования и развития Учреждения, повышению качества и эффективности образовательного процесса, привлечению дополнительных финансовых средств и укреплению материально – технической базы;

согласование доли средств, направляемых на оплату труда педагогических и прочих работников, коэффициентов сложности и приоритетности предметов, доли фонда оплаты труда, приходящуюся на стимулирующие выплаты, выплаты стимулирующего характера фонда оплаты труда, премии, поощрительные выплаты сотрудникам Учреждения по представлению руководителя Учреждения;

оказание содействия в проведении мероприятий;

принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;

заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;

внесение Учредителю рекомендации по содержанию муниципального задания;

рассмотрение и принятие участия в решении других вопросов жизнедеятельности Учреждения.

4.5.9. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.5.10. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже 1 раз в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

по инициативе председателя Управляющего совета;

по требованию руководителя Учреждения;

по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

4.5.11. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

4.5.12. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

4.5.13. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

4.5.14. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

по его желанию, выраженному в письменной форме;

при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;

в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;

в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.5.15. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется на заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

4.5.16. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.5.17. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

4.6. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ. СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ

В Учреждении создается Совет родителей.

4.6.1. В Совет родителей входят по одному представителю родителей (законных представителей) от каждой группы воспитанников, избираемому родителями (законными представителями) самостоятельно. Полномочия членов Совета родителей составляют один учебный год. Членство в Совете родителей также прекращается при завершении обучения в Учреждении или отчислении (переводе) воспитанника из Учреждения.

4.6.2. Совет родителей возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя, избираемые из числа членов Совета родителей.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета родителей избирается секретарь Совета родителей.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета родителей избираются на первом заседании Совета родителей.

Совет родителей вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.6.3. Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Внеочередные заседания проводятся:

по инициативе председателя Совета родителей;

по требованию руководителя образовательного Учреждения;

по заявлению членов Совета родителей, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Совета родителей.

Заседания Совета родителей являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета родителей.

Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета родителей оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета родителей.

4.6.4. Совет родителей не вправе выступать от имени образовательного Учреждения.

4.6.5. Функция и компетенция Совета родителей:

разъяснительная и консультативная работа среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников об их правах и обязанностях;

содействие в проведении мероприятий, организуемых Учреждением;

рассмотрение обращений в адрес Совета родителей;

осуществлять мероприятия по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей (законных представителей), а также других лиц и организаций;

помощь в организации безопасных условий организации образовательного процесса, присмотра и ухода за детьми, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

взаимодействие с иными органами управления Учреждения и иными организациями по вопросам деятельности Учреждения, в том числе сохранения и развития традиций Учреждения;

поощрение родителей (законных представителей) за активную работу и вынесение общественного порицания родителям (законным представителям).

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

5.4. Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения определяются Учредителем.

5.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

5.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

5.7. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.8. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Учреждения являются:

5.8.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

5.8.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Зеленчукского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг.

5.8.3. Субсидии, предоставляемые Учреждению на иные цели.

5.8.4. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

5.8.5. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении (родительская плата).

5.8.6. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.8.7. Все денежные операции Учреждение осуществляет с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства.

5.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.10. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики и настоящим Уставом, следующее:

5.10.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.10.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником

на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

5.10.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

5.12. Информация об использовании закрепленного за Учреждением имущества Зеленчукского муниципального района включается в ежегодные отчеты Учреждения.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими Федеральными законами Российской Федерации и законами Карачаево-Черкесской Республики. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

6.3. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами Российской Федерации и Законами Карачаево-Черкесской Республики. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

6.4. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке такого решения. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и

подготовки его заключения устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Карачаево-Черкесской Республики.

6.5. При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаются ликвидационной комиссией Учредителю.

6.6. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав принимается Учредителем и подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

VII. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Для обеспечения уставной деятельности в Учреждении принимаются следующие виды локальных нормативных актов:

- 1) локальные акты, определяющие правовой статус Учреждения;
- 2) локальные акты, действие которых направлено на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебы (инструкции, положения и др.);
- 3) локальные акты, связанные с организацией и учебно-методическим обеспечением образовательного процесса;
- 4) локальные акты, связанные с оплатой труда и финансово-хозяйственной деятельностью;
- 5) локальные акты, обеспечивающие делопроизводство, иные локальные акты.

7.2. Локальные нормативные акты утверждаются руководителем в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В целях учета мнения обучающихся в Учреждении, родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся в Учреждении и работников Учреждения, настоящим Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено утверждение локальных нормативных актов несколькими органами управления, то утверждение осуществляется в следующем порядке:

- утверждение Педагогическим советом (если требуется);
- утверждение Общим собранием (если требуется);
- утверждение руководителем (если требуется).

7.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, правовым актам Зеленчукского муниципального района и настоящему Уставу.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 22 (двадцать два) листа
И.о. главы администрации Зеленчукского
муниципального района КЧР
А.Н. Науменко



Межрайонная инспекция №2 ФНС России
Выдано свидетельство о государственной
регистрации

«16» сентября 2019 г.

ОГРН 1190917000361

Должность И.о. главы администрации

Подпись [подпись]



Документа хранится в
архиве налогового органа

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813674

Владелец Кочкарова Халимат Казимагометовна

Действителен с 30.03.2023 по 29.03.2024