

СОГЛАСОВАНО

Начальник муниципального
казенного учреждения «Управление
городского имущества Местной
администрации г. о. Нальчик»
« » 2015 г.
 М.Б. Зумакулов



УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального казенного
учреждения «Департамент образования
Местной администрации городского
округа Нальчик»
№ 407 от «29» 12 2015 г.

И. о. руководителя муниципального
казенного учреждения «Департамент
образования Местной администрации г. о.
Нальчик»

 М.М. Сотникова
«29» декабря 2015 г.



УСТАВ

муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №60»
городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики

Принят на общем собрании трудового
коллектива от «24» ноября 2015 г.

Протокол № 1

Приказ № 16 от «24» ноября 2015 г.

Заведующая МКДОУ «ДС №60»

г. о. Нальчик КБР

 О.А. Кашежева

«24» ноября 2015 г.

Попечительский Совет

МКДОУ «ДС №60»

г. о. Нальчик КБР

от «25» ноября 2015 г.

Протокол № 2



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НАЛЬЧИК – 2015 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3-4
2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	4-5
3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	6-8
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	8-11
5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	11-17
6. УПРАВЛЕНИЕ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ	17-21
7. РУКОВОДИТЕЛЬ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	21-23
8. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	23
9. ФИЛИАЛА И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	24
10. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ	24-25
11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	26-27
12. ОБЯЗАННОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ВОЕННО-МОБИЛИЗАЦИОННОЙ РАБОТЕ, ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧЕРЕЗВУЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ	28
13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ	28
14. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	28

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики (в дальнейшем именуемое «Казенное учреждение») является некоммерческим учреждением, созданным на основании Постановления Местной администрации г. о. Нальчик № 1752 от 27.08.2014 г. «О переименовании муниципального казенного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа-детский сад №60» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики» для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Наименование Казенного учреждения на русском языке:

полное – муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 60» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики
сокращенное – МКДОУ «ДС №60».

Организационно-правовая форма Казенного учреждения – муниципальное казенное учреждение.

Тип – дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Учредителем и собственником Казенного учреждения является Местная администрация городского округа Нальчик

Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Казенного учреждения является муниципальное казенное учреждение «Департамент образования Местной администрации городского округа Нальчик». Функции и полномочия собственника имущества – муниципальное казенное учреждение «Управление городского имущества Местной администрации г. о. Нальчик».

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

1.5. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки со своим наименованием. Казенное учреждение имеет право открывать счета в территориальном органе Федерального казначейства.

1.6. Казенное учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем на праве оперативного управления или приобретенных Казенным учреждением, за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Казенное учреждение не отвечает по обязательствам учредителя.

1.7. Права юридического лица у Казенного учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на

подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Казенного учреждения.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Казенного учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

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

1.10. Организация сбалансированного питания воспитанников возлагается на Казенное учреждение, в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем Казенного учреждения, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей (раздел XV СанПин 2.4.1.3049-13). Казенное учреждение вправе передать организацию питания воспитанников сторонней организации (индивидуальному предпринимателю).

1.11. В Казенном учреждении не допускается создание и деятельность политических партий и религиозных организаций (объединений).

1.12. Казенное учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения. Принимать участие в работе конгрессов, конференции и т.д.

1.13. Место нахождения Казенного учреждения:

Юридический адрес: 360024, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Ингушская 9а.

Адрес фактического местонахождения: 360024, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Ингушская 9а.

1.14. Казенное учреждение создается на неограниченный срок.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Конституцией РФ, Конституцией КБР, законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами Местной администрации городского округа Нальчик настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг и в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Казенного учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования, создание необходимых условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья детей.

2.3. Основные цели деятельности Казенного учреждения:

- формирование общей культуры личности воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ, их адаптации к жизни в обществе, повышение качества дошкольного образования, формирование свойств и качеств личности, обеспечивающих ее целостность, разносторонность и гармоничность на всех

возрастных этапах развития, создание комплексной системы физического, социально-личностного, познавательно-речевого, художественно-эстетического воспитания, нравственного развития личности дошкольников;

- осуществление образовательного процесса путем обеспечения преемственности между детским садом и школой;

- обеспечение конституционных гарантий прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, обеспечение образовательных запросов населения;

- формирование творческой активности воспитанников в соответствии с приоритетными направлениями деятельности: художественно-эстетического и физкультурно-оздоровительного;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников.

2.4. Для достижения целей, указанных в Уставе, Казенное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- самостоятельно разрабатывает, принимает и реализовывает образовательные программы с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;

- самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой план и организованную образовательную деятельность (сетка занятий);

- выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания, методическую литературу и учебные пособия в соответствии с Федеральным перечнем учебно-методических и методических изданий, реализовывает, дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги;

- обеспечивает охрану жизни и укрепление здоровья воспитанников;

- обеспечивает познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребенка;

- формирует интерес к родному языку;

- воспитывает с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека; любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществляет необходимую коррекцию недостатков в речевом, физическом и (или) психическом развитии детей;

- формирует основы личной гигиены и здорового образа жизни;

- взаимодействует с семьями для обеспечения полноценного развития детей.

Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.5. Право Казенного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Казенного учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Финансовое обеспечение Казенного учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы.

Бюджетная смета Казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится Казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.2. Источниками формирования имущества Казенного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Казенным учреждением на средства, выделенные ему учредителем на приобретение этого имущества;

- бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций Казенного учреждения;

- инвестиции из бюджета Местной администрации городского округа Нальчик;

- средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных физических и (или) юридических лиц);

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.3. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и отражается на его балансе и является муниципальной собственностью городского округа Нальчик.

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

3.5. Казенное учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.6. В отношении закрепленного имущества Казенное учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.7. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Казенным учреждением учредителем или приобретенного Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на

приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

3.8. Казенное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.9. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Казенным учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

Казенному учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Казенным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

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

3.11. Источниками формирования имущества Казенного учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

3.13. Казенное учреждение является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

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

3.14. Казенное учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством РФ, КБР, нормативными правовыми актами Местной администрации городского округа Нальчик средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

3.15. Заключение и оплата Казенным учреждением государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено законодательством РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Казенным учреждением данных требований при заключении государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится это Казенное учреждение.

3.16. В случае уменьшения Казенному учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Казенное 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.

Сторона государственного (муниципального) контракта, иного договора вправе потребовать от Казенного учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий государственного (муниципального) контракта, иного договора.

3.17. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Казенное учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров, контрактов, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.2. Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Казенного учреждения;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Казенного учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов с учетом ограничений, установленных законодательством;
- определять и устанавливать структуру и штатное расписание;

- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные и рабочие программы с учетом требований государственных образовательных стандартов, федеральных требований, временных требования к реализации общеобразовательной программы дошкольного образования;

- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, расписание занятий;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;

- пользоваться печатью Казенного учреждения;

- Казенное учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения. Принимать участие в работе конгрессов, конференции и т.д. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями воспитанников и педагогов на безвалютной основе;

- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Кабардино-Балкарской республики, нормативно-правовыми актами Местной администрации городского округа Нальчик.

4.3. Казенное учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств, оказание услуг которые могут принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;

- обеспечивать пожарную и экологическую безопасность своей деятельности;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать работникам безопасные условия труда и охрану труда, а также гарантированные меры социальной защиты работников;

- обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления;

- вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- предоставлять государственным органам и органам местного самоуправления информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств и методов обучения и воспитания возрастным психофизическим потребностям, склонностям, особенностям, интересам и потребностям воспитанников;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Казенного учреждения;

- соблюдать права и свободы воспитанников и их родителей (законных представителей), работников Казенного учреждения.

4.3.1. Казенное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- качество образования воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Казенного учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование, нарушение прав и свобод воспитанников и работников Казенного учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.4. Компетенция Учредителя:

4.4.1. Оплачивает затраты на проведение лицензионной экспертизы Казенного учреждения.

4.4.2. Осуществляет финансирование образовательной деятельности Казенного учреждения на основе бюджетной сметы.

4.4.3. Выделяет в установленном порядке средства для обеспечения воспитанников льготным питанием и иными видами льгот и материальной помощи, предоставляемыми в соответствии со своей компетенцией и действующими нормативами.

4.4.4. Обеспечивает и оплачивает текущий и капитальный ремонт Казенного учреждения.

4.4.5. Оплачивает затраты на проведение медицинского осмотра сотрудников.

4.4.6. Оказывает Казенному учреждению на безвозмездной основе консультативные и методические услуги в организации учебного процесса, подборе кадров, развитии материально-технической базы.

4.4.7. Назначает и увольняет заведующего Казенного учреждения.

4.4.8. Утверждает устав, а также изменения и дополнения к уставу Казенного учреждения.

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

4.4.10. Принимает в соответствии с ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Гражданским Кодексом Российской Федерации решение о закрытии (ликвидации) Казенного учреждения.

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

4.5. Учредитель вправе:

4.5.1. Контролировать сохранность и эффективность использования Казенным учреждением закрепленных за ней на праве оперативного управления имущества и денежных средств, а также земельных участков.

4.5.2. Давать предварительное согласие на заключение Казенным учреждением договоров гражданско-правового характера.

4.5.3. Приостанавливать финансирование образовательной деятельности Казенного учреждения в случае лишения ее лицензии.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Казенного учреждения.

5.2. Воспитанники зачисляются в Казенное учреждение на основании направления Департамента образования Местной администрации городского округа Нальчик

5.3. Воспитанники в Казенном учреждении имеют право:

- на получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- на получение дополнительных услуг;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- на свободу совести и информации, на свободное выражение своих взглядов и интересов;

- развитие своих творческих способностей и интересов;

- на свободное посещение мероприятий, предусмотренных учебным планом;

- перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа в случае закрытия своего образовательного учреждения.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательные учреждения;

- дать ребенку дошкольное образование в семье;

- защищать законные права и интересы детей;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) своих детей, давать согласие на проведение таких обследований

или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- присутствовать при обследовании своих детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- участвовать в управлении Казенным учреждением в форме, определяемой Уставом;

- принимать участие и выражать свое мнение на общих, и групповых собраниях;

- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;

- консультироваться с педагогическими и психологическими работниками Казенного учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка;

- вносить предложения по организации дополнительных образовательных платных и бесплатных услуг;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- знакомиться с Уставом Казенного учреждения, лицензией на образовательную деятельность и другими учредительными документами;

- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы в фонд развития Казенного учреждения;

- ходатайствовать об отсрочке внесения платы за содержание ребенка;

- досрочно расторгнуть договор, заключенный с Казенным учреждением;

- на получение в установленном ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсации части платы за содержание детей в Казенном учреждении.

5.5. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих государственные и муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного воспитания, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы на первого ребенка в размере не менее 20% размера внесенной им родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Казенном учреждении, на второго ребенка – в размере не менее 50% и на третьего ребенка и последующих детей – в размере не менее 70% размера указанной родительской платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Казенном учреждении.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;

- нести ответственность за воспитание и обучение детей;

- при необходимости являться в Казенное учреждение по вызову администрации или воспитателей для индивидуальной беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Казенного учреждения;

- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Казенного учреждения;

- возмещать моральный ущерб, причиненный их детьми Казенному учреждению, в порядке определенном действующим законодательством;

- своевременно вносить плату за уход и присмотр за детьми в соответствии с договором, заключенным между родителями (законными представителями) и Казенным учреждением;

- соблюдать условия договора между Казенным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;

- своевременно ставить в известность Казенное учреждение о возможном отсутствии или болезни ребенка;

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и Казенным учреждением договоре в соответствии с Уставом.

5.7. Для работников Казенного учреждения работодателем является данное Казенное учреждение.

Трудовые отношения регламентируются трудовым законодательством Российской Федерации, а также ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации».

5.8. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

5.9. На основании статей 331, 351.1 Трудового кодекса РФ к педагогической и иной трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних детей не допускается лица:

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

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании (диплом);
- справку, подтверждающую отсутствие судимости;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

5.10. При приеме на работу администрация Казенного учреждения знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- Уставом Казенного учреждения;
- Коллективным договором;
- Должностной инструкцией;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- Другими документами, локальными актами, характерными для Казенного учреждения.

5.11. Педагогические работники Казенного учреждения обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы, в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать правилам профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательного процесса;

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

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие хорошее качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда;

- соблюдать Устав Казенного учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;

- бережно относиться к имуществу Казенного учреждения;
- вести документацию Казенного учреждения, своевременно сдавать отчеты, промежуточный мониторинг и т.д.;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении аттестации.

5.12. Педагогические работники Казенного учреждения имеют право на:

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств и методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на первую и высшую квалификационные категории;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста, при наличии 25-летнего педагогического стажа работы;
- на длительный, сроком до одного года отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем и (или) Уставом;
- на гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами;
- на иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

5.13. Трудовые отношения с работниками Казенного учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Казенного учреждения (работодателя), предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, могут быть прерваны согласно статье 336 Трудового кодекса Российской Федерации:

- 1) при повторном в течение года грубом нарушении Устава Казенного учреждения;
- 2) при применении, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

5.14. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Казенного учреждения норм профессионального поведения может быть проведено лишь по жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности лишь с согласия заинтересованного педагогического работника Казенного учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.15. Наряду с должностями педагогических работников в штатном расписании Учреждения предусмотрены должности инженерно-технических, административно-

хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность указанных должностей, устанавливаются законодательствами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, настоящим Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения.

5.16.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении обязаны:

- знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Учреждении;
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором;
- добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей;
- выполнять установленные нормы труда;
- исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Учреждения;
- обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации Учреждения о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

5.16.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, имеют права в пределах своей компетенции:

- давать обязательные распоряжения обучающимся во время их нахождения в Учреждении;
- вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения;
- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количества и качества выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

5.16.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, и иных локальных нормативных актов Учреждения, должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, несут дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

5.17. Трудовые отношения работника и Казенного учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить Трудовому кодексу РФ.

5.18. Трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией Казенного учреждения в случаях, предусмотренных законодательством.

5.19. Заработная плата и должностной оклад работнику Казенного учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником других работ и обязанностей

оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. УПРАВЛЕНИЕ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, нормативными правовыми актами Местной администрации городского округа Нальчик и настоящим Уставом.

6.2. Управление Казенного учреждения осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.3. Единоличным исполнительным органом Казенного учреждения является руководитель (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельности Казенного учреждения.

6.4. Органами управления Казенного учреждения являются:

- Общее собрание работников Казенного учреждения;
- Попечительский Совет учреждения;
- Педагогический Совет учреждения.

6.5. Попечительский Совет.

6.5.1. Попечительский Совет Казенного учреждения состоит из количества человек до 15 человек.

6.5.2. В состав Попечительского Совета Казенного учреждения входят:

- представители Департамента образования Местной администрации городского округа Нальчик, выполняющего функции и полномочия учредителя) - 1 человек;
- представители общественности - 1 - 3 человек;
- представители работников Казенного учреждения (на основании решения собрания трудового коллектива Казенного учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 1 - 7 человек.

6.5.3. Срок полномочий Попечительского Совета Казенного учреждения составляет не более 3 лет.

6.5.4. Решение о назначении членов Попечительского Совета Казенного учреждения или досрочном прекращении их полномочий в отношении представителей структурного подразделения Местной администрации городского округа Нальчик, выполняющего функции и полномочия учредителя принимается учредителем.

Решение о назначении представителя работников Казенного учреждения членом Попечительского Совета Казенного учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива.

6.5.5. Одно и то же лицо может быть членом Попечительского Совета неограниченное число раз.

6.5.6. Членами Попечительского Совета не могут быть:

- Заведующий Казенного учреждения и его заместители;
- лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость.

6.5.7. Казенное учреждение не вправе выплачивать членам Попечительского Совета Казенного учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за

исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Попечительского Совета Казенного учреждения.

6.5.8. Полномочия члена Попечительского Совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Попечительского Совета;
- в случае невозможности исполнения членом Попечительского Совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Казенного учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Попечительского Совета в уголовной ответственности.

Полномочия члена Попечительского Совета, являющегося представителем структурного подразделения Местной администрации городского округа Нальчик и состоящего с этим структурным подразделением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

Вакантные места, образовавшиеся в Попечительском Совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Попечительского Совета.

6.5.9. Попечительский Совет Казенного учреждения возглавляет председатель.

Председатель Попечительского Совета Казенного учреждения избирается на срок полномочий Попечительского Совета Казенного учреждения членами Попечительского Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Попечительского Совета Казенного учреждения.

6.5.10. Председатель Попечительского Совета Казенного учреждения организует работу Попечительского Совета Казенного учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Попечительского Совета его функции осуществляет старший по возрасту член Попечительского Совета Казенного учреждения.

6.5.11. Секретарь Попечительского Совета избирается на срок полномочий Попечительского Совета членами Попечительского Совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Попечительского Совета.

Секретарь Попечительского Совета отвечает за подготовку заседаний Попечительского Совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

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

6.5.12. Попечительский Совет Казенного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

6.5.13. Компетенция Попечительского Совета Казенного учреждения.

Попечительский Совет Казенного учреждения рассматривает:

- предложения учредителя или руководителя Казенного учреждения о внесении изменений в Устав Казенного учреждения;
- предложения учредителя или руководителя Казенного учреждения о создании и ликвидации филиалов Казенного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения учредителя или руководителя Казенного учреждения о реорганизации Казенного учреждения или о его ликвидации;

- предложения учредителя или руководителя Казенного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления.

6.6. Вопросы, относящиеся к компетенции Попечительского Совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам управления Казенного учреждения.

6.7. Заседания Попечительского Совета проводятся по мере необходимости.

6.8. Попечительский Совет согласовывает по представлению Заведующего:

а) смету расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной деятельности и из иных внебюджетных источников;

б) распределение стимулирующих выплат работникам учреждения, предусмотренные коллективным договором;

в) введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

6.9. Попечительский Совет вправе вносить Заведующему Казенного учреждения предложения в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Казенного учреждения (в пределах выделяемых средств);

б) создания в Казенном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

в) мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

г) развития воспитательной работы в Казенном учреждении;

д) изменения и (или) дополнения в устав Казенного учреждения (с последующим внесением данных и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;

- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Казенного учреждения.

6.10. Для осуществления своих функций Попечительский Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников Казенного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у руководителя Казенного учреждения (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

в) при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем Казенного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

6.11. Решения Попечительского Совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.12. По вопросам, для которых уставом образовательного учреждения Попечительскому Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Попечительского Совета носят рекомендательный характер.

Помимо членов Попечительского Совета, в заседании Попечительского Совета вправе участвовать руководитель Казенного учреждения. Иные приглашенные председателем Попечительского Совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного Совета.

6.13. Заседание Попечительского Совета является правомочным, если все члены Попечительского Совета извещены о времени, месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Попечительского Совета. Передача членом Попечительского Совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.14. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Попечительского Совета члена Попечительского Совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Управляющим Советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Управляющим Советом путем проведения заочного голосования.

6.15. Каждый член Попечительского Совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного Совета.

6.16. Первое заседание Попечительского Совета созывается в месячный срок. До избрания председателя наблюдательного Совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Попечительского Совета.

6.17. Педагогический Совет.

6.17.1. Педагогический Совет Казенного учреждения состоит из всех педагогических работников Казенного учреждения, а также председателя Попечительского Совета, председателя родительского комитета Казенного учреждения.

6.17.2. Председателем Педагогического Совета Казенного учреждения является его Заведующий. Заведующий Казенного учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического Совета.

Срок полномочий Педагогического Совета составляет один год.

6.17.3. Заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с планом работы Казенного учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

6.17.4. Заседания Педагогического Совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического Совета и секретарем. Книга протоколов Педагогических Советов хранится в делах Казенного учреждения 50 лет.

6.17.5. Педагогический Совет осуществляет следующие полномочия:

- определяет направления образовательной деятельности Казенного учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования их в Казенного учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Казенного учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- утверждает характеристики педагогов, представляемых к почетному знаку «Почетный работник общего образования»;
- устанавливает коэффициенты за квалификационную категорию.

6.17.6. Заседания Педагогического Совета правомочны принимать решения, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического Совета считается

принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического Совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

6.17.7. Председатель Педагогического Совета:

- действует от имени Педагогического Совета;
- организует деятельность Педагогического Совета;
- определяет повестку заседания Педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического Совета перед Учредителем;
- возглавляет аттестацию Педагогических работников.

6.18. Общее собрание.

6.18.1. Общее собрание трудового коллектива состоит из всех членов трудового коллектива Казенного учреждения.

6.18.2. Общее собрание трудового коллектива Казенного учреждения имеет право:

- обсуждать, принимать, вносить изменения в Коллективный договор и приложения к нему, вносить изменения в настоящий Устав;
- разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка, годовой план работы Казенного учреждения, локальные правовые акты по вопросам отнесённым к своей компетенции;
- принимать устав, изменения к нему;
- вносить предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения;
- обсуждать порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда Казенного учреждения;
- избирать делегатов на конференцию по выборам в Попечительский Совет;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Казенного учреждения.

6.18.3. Общее собрание трудового коллектива Казенного учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 работников Казенного учреждения.

6.18.4. Решение Общего собрания трудового коллектива Казенного учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение принятое в соответствии с законодательством РФ является обязательным для всех работников Казенного учреждения и участников образовательного процесса.

6.18.5. В состав Общего собрания трудового коллектива Казенного учреждения может входить с правом совещательного голоса председатель родительского комитета Казенного учреждения.

6.18.6. Для ведения Общего собрания трудового коллектива Казенного учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь срок на один год.

7. РУКОВОДИТЕЛЬ (ЗАВЕДУЮЩИЙ) КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Руководитель Казенного учреждения назначается по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа Нальчик и с ним заключается срочный трудовой договор.

7.2. Заведующий Казенным учреждением:

- несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность ДООУ в пределах своих функциональных обязанностей;
- издает приказы, распоряжения по ДООУ и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками ДООУ;
- представляет ДООУ во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени ДООУ без доверенности; распоряжается имуществом и средствами ДООУ;
- открывает счета в кредитно - банковских учреждениях; выдает доверенности; осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;
- увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников ДООУ в соответствии с законодательством о труде;
- составляет штатное расписание ДООУ; заключает от имени ДООУ договоры, в том числе договор между ДООУ и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка;
- организует аттестацию работников ДООУ;
- формирует контингент воспитанников ДООУ;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет учредителю и общественности отчеты о деятельности

7.3. Заведующий Казенного учреждения обязан:

- обеспечивать эффективную деятельность учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
- обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выполнение требований законодательства РФ по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

7.4. Компетенция заместителей Заведующего Казенного учреждения устанавливается Заведующим Казенного учреждения.

Заместители Заведующего действуют от имени Казенного учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Казенного учреждения.

8. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Казенное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Казенного учреждения в сети «Интернет».

8.2. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность:

- информации;
- о дате создания Казенного учреждения, об учредителе, о месте нахождения Казенного учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и органах управления Казенного учреждения;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;
- о языке образования;
- о федеральных образовательных стандартах;
- о руководителе Казенного учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников).

- Копий:
- Устава Казенного учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Правил внутреннего трудового распорядка;
- Коллективного договора;
- отчетах о результатах самообследования.

8.3. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.4. Предоставление информации Казенным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в установленном порядке.

9. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Казенное учреждения может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Казенного учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

9.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Казенным учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Казенным учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, нормативно-правовыми актами Местной администрации городского округа Нальчик и настоящим Уставом.

10. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

10.1. Казенное учреждение обязано вести бюджетный и бухгалтерский учет, а также представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

10.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет мониторинг деятельности Казенного учреждения, их результаты доводит до Казенного учреждения и принимает соответствующие меры.

10.3. Казенное учреждение обязано хранить следующие документы:

10.3.1. Учредительные документы Казенного учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Казенного учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

10.3.2. Решения Учредителя Казенного учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Казенному учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Казенного учреждения;

10.3.3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию Казенного учреждения;

10.3.4. Документы, подтверждающие права Казенного учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

10.3.5. Внутренние документы Казенного учреждения;

10.3.6. Положения о филиалах и представительствах Казенного учреждения;

10.3.7. Решения Учредителя Казенного учреждения, касающиеся деятельности Казенного учреждения;

10.3.8. Аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

10.3.9. Иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Казенного учреждения, внутренними документами Казенного учреждения, решениями Учредителя и Руководителя учреждения.

10.4. Казенное учреждение хранит документы, по месту нахождения его руководителя или в ином определенном уставом Казенного учреждения месте.

10.5. При ликвидации Казенного учреждения документы, передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

10.6. Казенное учреждение формирует открытость и общедоступность информации об ее деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения ее на официальном сайте Казенного учреждения в сети "Интернет"

10.7. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- о дате создания Казенного учреждения, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Казенного учреждения;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе Казенного учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Казенного учреждения (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о количестве вакантных мест для приема работников;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- устав Казенного учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Казенного учреждения;
- локальные нормативных актов;
- отчета о результатах самообследования;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Казенного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. По решению Учредителя может быть изменен тип Казенного учреждения. Изменение типа не является реорганизацией.

11.2. Прекращение деятельности Казенного учреждения осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Казенное учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании (п. 10 статьи 22 ФЗ «Об образовании в РФ»).

11.3. Реорганизация Казенного учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких Казенных учреждений;
- присоединения к Казенному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Казенного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Казенного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

11.4. Казенное учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

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

11.6. При реорганизации или ликвидации Казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

11.7. Ликвидация Казенного учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Казенного учреждения создается учредителем.

11.8. Ликвидация Казенного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

11.9. Требования кредиторов ликвидируемого Казенного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

11.10. Имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией органу, осуществляющему функции по управлению муниципальным имуществом и органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя на цели развития образования.

11.11. Ликвидация Казенного учреждения считается завершённой, а Казенное учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.12. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения, образовавшиеся в процессе его деятельности и включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий государственный архив на основании договора между ликвидационной комиссией и государственным архивом.

12. ОБЯЗАННОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ВОЕННО-МОБИЛИЗАЦИОННОЙ РАБОТЕ, ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

12.1. Казенное учреждение решает все вопросы военно-мобилизационных заданий в соответствии с действующим законом.

Начальником ГО Казенного учреждения является Заведующий Казенного учреждения. Он несет полную ответственность за организацию, состояние и полную готовность гражданской обороны в Казенном учреждении, за состояние воинского учета и постановку военнообязанных на учет.

12.2. Для осуществления военного учета администрация Казенного учреждения обязана:

- проверять при приеме на работу у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты (временное удостоверение взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, удостоверение граждан;
- установить, состоят ли граждане, принимаемые на работу, на воинском учете;
- направить граждан, подлежащих постановке на воинский учет, в соответствующий орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства;
- обеспечить полноту и качество воинского учета граждан пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу;
- направлять по запросам военного комиссариата необходимые для вступающих на воинский учет, и граждан, состоящих на воинском учете;
- оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;
- обеспечить гражданам возможность своевременной явки по вызову военного комиссариата.

12.3. Основной задачей ГО Казенного учреждения является защита работающих от оружия массового поражения в особый период.

12.4. В мирное время начальник ГО осуществляет всеобщее обучение работающих способам защиты, организации оповещения об угрозе аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также работам по их ликвидации.

12.5. Начальник ГО проводит мероприятия ГО по защите работающих от оружия массового поражения, защите продовольствия, воды, животных и растений от заражения радиоактивными отравляющими веществами и бактериальными средствами, организует оповещение об угрозе применения ОМП.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

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

13.2. Устав в новой редакции Казенного учреждения обсуждаются и принимаются на Общем собрании (конференции) и утверждается Учредителем.

13.3. Изменения и дополнения, внесенные в Устав, или Устав в новой редакции подлежит государственной регистрации.

13.4. Изменения и дополнения, вносимые в Устав, или его новая редакция Устава доводятся до сведения всех работников, воспитанников, их родителей (законных представителей).

14. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

14.1. Казенное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ (п. 1 статьи 30 ФЗ «Об образовании в РФ»).

14.2. Казенное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, порядок и основания отчисления воспитанников и прекращения отношений между Казенным учреждением и родителями (законными представителями) (п. 2 статьи 30 ФЗ «Об образовании в РФ»).

ИФНС РОССИИ № 2 ПО г.НАЛЬЧИКУ КБР
 НАИМЕНОВАНИЕ РЕГИСТРИРУЮЩЕГО ОРГАНА
 В ЕДИНЬИ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
 ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
 « 14 » января 20 16 года
 ОГРН 102 0700 454 142
 ГРН 216 0726 051 294
 ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ
 В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ
 Заведующая отделом
 Должность Уполномоченного лица
 Бетюков
 Фамилия



В настоящем Уставе прошито, пронумеровано и скреплено печатью 29 (двадцать девять) листов.



Заведующая МКДОУ ДС №60
 Ю. А. Кашежева



Заведующая МКДОУ «ДС №60» Ю.А. Кашежева