

## СОГЛАСОВАНО

Начальник муниципального  
казенного учреждения  
«Управление образования  
местной администрации  
Чегемского муниципального  
района»

  
Ж.К. Арипшева  
«  » 2022г.



## УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы местной  
администрации Чегемского  
муниципального района

«13» июля 2022г. № 857-пз

Глава местной администрации  
Чегемского муниципального  
района

  
Ю.К. Борсов



## УСТАВ

**Муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Нал цЫкIу» г.п. Чегем  
Чегемского муниципального района  
Кабардино-Балкарской Республики**

Согласовано:

Начальник управления  
сельского хозяйства, земельных  
и имущественных отношений  
местной администрации  
Чегемского муниципального района

  
Е.Р. Юанова

г.п. Чегем

# ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>3-4</b>
<b>2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ .....</b>	<b>4-6</b>
<b>3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....</b>	<b>6-7</b>
<b>4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....</b>	<b>7-10</b>
<b>5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.....</b>	<b>10-16</b>
<b>6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....</b>	<b>17-18</b>
<b>7. Имущество и финансовое обеспечение.....</b>	<b>18 -20</b>
<b>8. ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.....</b>	<b>20- 21</b>
<b>9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ. СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С УСТАВОМ.....</b>	<b>21</b>
<b>10. ПРОТИВОПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.....</b>	<b>21</b>
<b>11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.....</b>	<b>22</b>

## **1. Общие положения**

**1.1.** Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Нал цЫкІу» городского поселения Чегем Кабардино-Балкарской Республики, в дальнейшем именуемое -«Учреждение», создано на основании постановления Местной администрации Чегемского муниципального района от 01 апреля 2022 года № 63 «О реорганизации МКОУ «СОШ №1 с углубленным изучением отдельных предметов имени Добагова Барасби Сихатовича» городского поселения Чегем путём выделения дошкольного структурного подразделения».

Полное наименование Учреждения - Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Нал цЫкІу» г. п. Чегем Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

Сокращенное наименование Учреждения - МКДОУ «Нал цЫкІу» г.п. Чегем Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

**1.2.** Учреждение является некоммерческой организацией, созданное для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации прав граждан, предусмотренных законодательством Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере образования.

**1.3.** Учредителем Учреждения является Местная администрация Чегемского муниципального района.

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования Местной администрации Чегемского муниципального района» (далее именуемый - «Учредитель»).

Функции и полномочия Собственника в отношении Учреждения осуществляет местная администрация Чегемского муниципального района (далее именуемый - «Собственник»).

Функции и полномочия главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и главного распорядителя бюджетных средств в отношении Учреждения исполняет Учредитель.

**1.4.** Казенное учреждение является юридическим лицом и находится в ведомственном подчинении муниципального казенного учреждения «Управление образования Местной администрации Чегемского муниципального района».

**1.5.** Тип учреждения: казенное.

Организационно-правовая форма: муниципальное казенное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

**1.6.** Казенное Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

и Кабардино-Балкарской Республики, нормативно- правовыми актами Местной администрации Чегемского муниципального района и настоящим Уставом.

**1.7.** Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в установленном законодательством порядке.

**1.8.** Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

**1.9.** Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

**1.10.** Место нахождения (адрес юридического лица): 361401, Кабардино-Балкарская Республика, м. р-н Чегемский, г.п. Чегем, г Чегем пер Пролетарский, д. 1.

По данному адресу размещается исполнительный орган- директор Учреждения и хранятся документы учреждения.

Адрес осуществления образовательной деятельности: 361401, Кабардино-Балкарская Республика, м. р-н Чегемский, г.п. Чегем, г Чегем пер Пролетарский, д. 1.

**1.11.** Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чегемского муниципального района.

**1.12.** Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных нормами законодательства и настоящим Уставом.

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

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

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

Основными видами деятельности учреждения являются:

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

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

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

**2.3.** Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами- основными общеобразовательными программами и дополнительными общеобразовательными программами, которые самостоятельно разрабатываются им утверждаются учреждением в соответствии с установленными обязательными требованиями и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

**2.4.** Учреждение разрабатывает и утверждает основную образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования:

**2.5.** При реализации образовательных программ Учреждения могут использоваться дистанционные образовательные технологии.

**2.6.** Обучение и воспитание в Учреждении, осуществляется на русском языке.

Учреждение обеспечивает право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в порядке, установленном законодательством об образовании и с учетом возможностей Учреждения. Реализация указанных прав обеспечивается созданием необходимого числа соответствующих образовательных организаций, групп, а также условий для их функционирования. Изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ и осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

**2.7.** Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право оказывать населению дополнительные

образовательные услуги, в том числе платные (на договорной основе), не предусмотренные образовательными программами.

**2.8.** Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительные общеразвивающие программы) определяются локальным нормативным актом учреждения.

**2.9.** Предоставление платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с законодательством РФ. Платные услуги оказываются гражданину (потребителю), имеющим намерение заказать, либо заказывающим образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан.

**2.10.** Виды, порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг согласовываются с Учредителем и закрепляются соответствующим договором между Учреждением (исполнителем) и потребителем.

**2.11** Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено в его учредительном документе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Местной администрации г.о. Нальчик.

**2.12.** Режим работы Учреждения: понедельник–пятница 7-00 до 19-00. Выходные дни суббота, воскресенье, праздничные дни и выходные, установленные действующим законодательством.

### **3. Организация деятельности Учреждения**

**3.1.** Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

**3.2.** Право на ведение образовательной деятельности, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

**3.3.** Учреждение может быть создано, реорганизовано и ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чегемского муниципального района.

**3.4.** Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

**3.5** Организация питания обучающихся возлагается на администрацию Учреждения.

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

**3.7.** Ответственность за медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, обязанности которых прописаны в договоре.

**3.8.** Работники учреждения обязаны проходить периодические медицинские обследования.

#### **4. Права и обязанности участников образовательного процесса.**

**4.1.** Участниками образовательного процесса Учреждения являются лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования (воспитанники), родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

**4.2.** Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении.

**4.3.** Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Ребенку гарантируется охрана жизни и здоровья, которая включает в себя оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

**4.4.** Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами мониторинга усвоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- принимать участие и выражать свое мнение на общих, и групповых собраниях;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;
- консультироваться с педагогическими и психологическими работниками учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка;
- защищать права и законные интересы воспитанников.

**4.5.** Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание и обучение детей;
- соблюдать правила внутреннего распорядка казённого учреждения;

- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками казённого 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 Учреждением;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- своевременно ставить в известность Учреждение о возможном отсутствии или болезни ребенка;

**4.6.** Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется Уставом.

**4.7.** Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

**4.8.** Права, обязанности и ответственность педагогических работников:

**4.8.1** 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.

**4.8.2** Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, регламентированными законодательствами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, настоящим Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения.

**4.8.3** Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, установленных законодательствами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики

**4.8.4** Педагогические работники обязаны проходить аттестацию один раз в пять лет в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

**4.9** Права, обязанности и ответственность вспомогательного персонала:

**4.9.1** Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, не относящихся к должностям педагогических работников, устанавливаются законодательством Российской Федерации о труде, ст.52 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами



**4.9.2** К должностям, не относящимся к категории педагогических, относятся должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно - вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Указанные работники имеют те же права, несут те же обязанности, что и педагогические работники, за исключением специфических прав и обязанностей педагогических работников.

**4.9.3.** В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**4.9.4** В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник обязан:

- выполнять установленные нормы труда;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда;

- своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие правила, Устав, коллективный договор и иные локальные акты Учреждения;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы; в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

## **5. Управление Учреждением.**

**5.1.** Управление Учреждением носит общественно-государственный характер и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

**5.2.** Единоличным исполнительным органом является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

**5.3.** Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый Управлением образования, и осуществляющий свою деятельность на основании заключенного трудового договора и должностной инструкции.

**5.3.1.** Директор без доверенности действует от имени Учреждения.

**5.3.2.** К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом, к компетенции Учредителя, Управления образования и иных органов управления Учреждением, в том числе коллегиальных.

Вопросы текущего руководства Учреждением регулируются распорядительными актами, издаваемыми директором. Исполнение распорядительных актов директора является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения и участниками образовательных отношений.

**5.3.3.** Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

**5.3.4.** Иная оплачиваемая работа директора может осуществляться только с письменного разрешения Учредителя.

**5.3.5.** Директор Учреждения несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

5.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

5.5. В целях учета мнения работников по вопросам управления образовательной организацией действует представительный орган работников - первичная профсоюзная организация Учреждения, которая представляет и защищает социально-трудовые права и профессиональные интересы членов профсоюза, осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда, заключает с администрацией Учреждения коллективный договор и участвует в урегулировании индивидуальных трудовых споров. Собрание членов профсоюза проводится не менее 2 раз в год.

#### 5.6. Общее собрание работников

5.6.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, который включает в себя всех работников Учреждения, и создаётся в целях привлечения работников к участию в управлении Учреждением.

Срок полномочий Общего собрания работников неограничен. Деятельность Общего собрания работников прекращается в случае ликвидации Учреждения.

#### 5.6.2. Компетенция Общего собрания работников.

Общее собрание работников:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- принимает устав, а также изменения и (или) дополнения к уставу Учреждения;
- дает рекомендации по вопросам ликвидации и реорганизации Учреждения;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие трудовые отношения с работниками, изменения и дополнения к ним;
- выдвигает требования к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения Коллективного договора, соглашений по социально - трудовым вопросам;
- дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения, заслушивает отчет директора учреждения о его исполнении;
- избирает представителей работников в иные органы управления и комиссии Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности учреждения;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием работников к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения, не отнесенные к исключительной компетенции других органов.

5.6.3. Организационной формой работы Общего собрания работников являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в течение учебного года.

Внеочередной созыв Общего собрания работников может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов Общего собрания работников, поданному в письменном виде.

5.6.4. Общее собрание работников ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании работников также избирается секретарь, который ведет соответствующую документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются сроком на один учебный год.

5.6.5. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины списочного состава работников Учреждения. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

5.6.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

5.6.7. Срок полномочий Общего собрания работников неограничен. В случае ликвидации Учреждения деятельность Общего собрания работников прекращается.

## 5.7. Управляющий Совет.

5.7.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения.

### 5.7.2. Компетенция Управляющего совета:

- определение основных направлений и приоритетов развития Учреждения, согласование программы развития Учреждения;
- участие в работе по определению видов, размеров, условий и порядка выплат стимулирующего характера работникам учреждения, показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, в распределении выплат стимулирующего характера и согласование их распределения в порядке, установленном Учреждением;
- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждение сметы и отчета об

исполнении сметы расходования средств, полученных из внебюджетных источников;

- внесение предложений и рекомендаций директору Учреждения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения в пределах имеющихся средств; создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся; организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья; организации спортивной и досуговой деятельности обучающихся;

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и отчета о результатах самообследования Учреждения с последующим формированием предложений по его развитию и совершенствованию работы администрации Учреждения;

- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность по развитию Учреждения, привлечению внебюджетных средств и осуществлению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

5.7.3. В состав Управляющего совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, родители (законные представители) воспитанников или иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Формирование состава Управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности.

Согласие кандидатов на вхождение в состав Управляющего совета является обязательным.

5.7.4. Управляющий совет формируется директором Учреждения из числа кандидатур, предложенных Общим собранием работников, Педагогическим советом, Советом родителей, Учредителем.

5.7.5. Количественный состав Управляющего совета не может быть менее 11 и более 25 человек.

представители родителей (законных представителей) воспитанников – не менее 1/3 от общего числа членов;

работники Учреждения (в т. ч. директор) - не менее 1/3 от общего числа членов (2/3 из них – педагогические работники);

кооптированные члены (по решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения, а также представители иных коллегиальных органов управления, функционирующих в Учреждении (1 – 3 человека).

5.7.6. Деятельность членов Управляющего Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия

решений, гласности. Срок полномочий членов Управляющего совета – три года.

5.7.7. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал.

5.7.8. Заседания Управляющего созываются его председателем, который избирается из состава Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны директор Учреждения, представитель Учредителя, представитель обучающихся.

Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.

Протоколы заседаний Управляющего совета ведутся его секретарем, избираемым также из членов Управляющего совета, и хранятся в Учреждении.

5.7.9. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Управляющего совета.

Решения Управляющего совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

#### 5.8. Педагогический совет

5.8.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, включающий в себя всех педагогических работников Учреждения. Рассматривает основополагающие вопросы деятельности Учреждения, способствующие совершенствованию и развитию образовательного процесса, а также педагогические и методические вопросы.

Срок полномочий педагогического совета неограничен.

#### 5.8.2. Компетенция педагогического совета:

- принятие программ, проектов и планов развития Учреждения;
- принятие образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;
- принятие практических решений, направленных на реализацию образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ Учреждения, совершенствование организации образовательного процесса;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении;
- рассмотрение предложений об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласование решения по указанным вопросам;

- организация научно-методической работы, в том числе участие в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- осуществление анализа качества обучения установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- анализ деятельности педагогических работников по реализации образовательных программ;
- изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- заслушивание отчетов специалистов о проделанной работе, оценка результатов работы, рекомендации по повышению качества работы, предложение возможных путей решения проблем;
- рассмотрение вопросов поощрения педагогов Учреждения;
- представление педагогов Учреждения к награждению;
- выдвижение кандидатов для участия в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном, республиканском и российском уровнях.

5.8.3. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания, которые проводятся не реже четырех раз в течение учебного года.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

Протоколы Педагогического совета ведутся его секретарем, избираемым из числа педагогических работников.

5.8.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

5.8.5. Решения педагогического совета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива Учреждения и других участников образовательных отношений.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

5.9. В целях обеспечения права родителей (законных представителей) на участие в управлении Учреждением формируются их представительные органы - Совет родителей.

5.9.1. Совет родителей формируется из числа родителей дошкольных групп. Задачами Совета родителей является содействие Учреждению, объединение усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей. Совет родителей Учреждения избирается в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на один учебный год из числа родителей (законных представителей) воспитанников на родительских собраниях (по одному человеку от каждой дошкольной группы).

5.9.2. Компетенция Совета родителей:

- содействие Учреждению в обеспечении оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, условий для охраны жизни и здоровья обучающихся, условий для свободного и гармоничного развития личности воспитанников;

- участие в контроле организации питания и медицинского обслуживания воспитанников;

- выдвижение кандидатов в Управляющий совет;

- внесение предложений по повышению качества образовательного процесса;

- содействие педагогическому коллективу Учреждения в проведении массовых мероприятий с воспитанниками;

- содействие педагогическому коллективу Учреждения в работе по разъяснению родителям (законным представителям) их прав и обязанностей в деле обучения и воспитания детей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье, необходимости взаимодействия семьи и учреждения в вопросах воспитания обучающихся;

- поощрение родителей (законных представителей) воспитанников за активную общественную работу, в том числе участие в организации массовых мероприятий;

- участие в работе педагогического совета Учреждения;

- согласование основных общеобразовательных программ Учреждения;

- взаимодействие с коллегиальными органами управления Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).

5.9.3. Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости по инициативе его членов, участников образовательных отношений, директора Учреждения.

5.9.4. Заседания Совета родителей проводит его председатель, избираемый из числа его членов. Протоколы заседаний Совета родителей ведутся его секретарем, избираемым также из числа его членов. Протоколы заседаний Совета родителей хранятся в Учреждении.

5.9.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета родителей присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Совета родителей.

5.9.6. Решения Совета родителей являются рекомендательными для всех участников образовательных отношений.



## **6. Права и обязанности Учреждения**

**6.1.** Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

3) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

4) определять структуру для утверждения Учредителем и штатное расписание для согласования с Учредителем в пределах утвержденной Учредителем бюджетной сметы Учреждения;

5) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

**6.2.** Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем, как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет бюджетные полномочия получателя средств, а также может осуществлять полномочия распорядителя и (или) администратора доходов местного бюджета городского округа Нальчик в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

**6.3.** Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления

2) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;

4) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

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

б) осуществлять бюджетный учёт своей деятельности, составлять статистическую отчетность и отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;

7) ежегодно в установленном порядке представлять в Управление сельского хозяйства, земельных и имущественных отношений местной администрации Чегемского муниципального района сведения о закреплённом за ним имуществе;

8) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

9) обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

10) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда.

11) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

12) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

13) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

14) своевременно представлять отчёты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;

15) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утверждённым Учредителем;

16) осуществлять расходование бюджетных средств в безналичной форме.

17) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

**6.4.** За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчетности и других отчетов должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

**6.5.** Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, и органами Местной администрации Чегемского муниципального района в пределах их компетенции, установленной законодательством и настоящим Уставом.

## **7. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

**7.1.** Имущество Учреждения закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

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

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

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

**7.3.** В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

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

**7.4.** Источниками формирования имущества Учреждения являются:

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

**7.5.** Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством.

**7.6.** Учреждение ведет бюджетный учёт своей деятельности.

Учреждением составляется, и в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, представляется Учредителю месячная, квартальная и годовая бюджетная отчётность.

**7.7.** Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт средств муниципального бюджета, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых условий указанных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме)

товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет Учредитель его имущества.

**7.8.** Учреждение обязано осуществлять расходование бюджетных средств в безналичной форме.

Оплата труда подлежит перечислению на счета физических лиц в кредитных учреждениях в соответствии с коллективным договором или трудовым договором (контрактом). Иные виды выплат физическим лицам подлежат перечислению на счета физических лиц в кредитных учреждениях.

**7.9.** Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

## **8. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения**

**8.1.** Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений городского округа Нальчик, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений.

**8.2.** При реорганизации или ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения убытков, связанных с этим.

**8.3.** При ликвидации Учреждения его архивы передаются муниципальный (государственный) архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

**8.4.** Ликвидационная комиссия назначается Местной администрацией Чегемского муниципального района.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия размещает в средствах массовой информации публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

**8.5.** При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

**8.6.** При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

**8.7** Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **9. Порядок внесения изменений в устав.**

### **Создание условий для ознакомления с уставом**

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

**9.2.** В устав могут вноситься изменения и (или) дополнения. Все изменения и (или) дополнения вносятся в устав по решению Общего собрания работников и утверждаются руководителем муниципального казенного учреждения «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района».

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

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

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

**9.5.** Текст устава, изменений и (или) дополнений к нему размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

## **10. Противопожарная безопасность**

**10.1.** Здание казенного учреждения должно отвечать всем нормам противопожарной безопасности для детских дошкольных учреждений.

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

**10.3.** Запасные выходы Учреждения должны быть в действующем состоянии.

**10.4.** Контроль за соблюдением правил техники противопожарной безопасности лежит на заместителе директора по АХР Учреждения.

**10.5.** Руководитель учреждения обеспечивает выполнение мероприятий ГО по мобилизационной подготовке в строгом соответствии с действующими нормативными актами и несёт ответственность за его выполнение.

## **11. Порядок принятия локальных нормативных актов**

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

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

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

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

**11.4.1.** Локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые права работников Учреждения, принимаются на общем собрании работников Учреждения.

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

**11.4.3.** Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по развитию Учреждения, привлечению внебюджетных средств и осуществление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения принимаются с Управляющим советом;

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

**11.5.** Изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты проходят процедуры принятия и (или) согласования в соответствии с требованиями п.п. 8.4. – 8.4.4. данного Устава.

**11.6.** Локальные нормативные акты, изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты, прошедшие процедуры принятия и (или) согласования с коллегиальными органами управления Учреждения, утверждаются распорядительным актом Учреждения и вводятся в действие в день издания приказа.

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

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ  
ВЫДАНО С УДОБЕРСТВОМ  
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

«25» *Июль* 20*22* года  
ОГРН *1220400003358*  
ГРН \_\_\_\_\_

Управление ФНС России по КБР  
*И.И. Курчуков И.И.*  
Пронумеровано, скреплено печатью  
на *22 (двадцать два)* листах  
М.П.  
ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА УДАЛИТСЯ В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ



Проинуровано, пронумеровано,  
скреплено печатью – \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ страниц.

*Директор МКОУ «Нал цыкгу»*  
*М.А. Доттуева*

