

СОГЛАСОВАНО

Руководитель муниципального  
казенного учреждения «Департамент  
городского имущества и земельных  
отношений Местной администрации  
городского округа Нальчик»



М.Х.Тлигулов  
2021 г.

И829

УТВЕРЖДЕНО

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

№ 184 от « 10 » августа 2021г.

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

  
Ф.Х.Оганезова  
« 10 » августа 2021г.

## У С Т А В

муниципального казённого дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 7»  
городского округа Нальчик  
Кабардино-Балкарской Республики

Принят на общем собрании работников

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## **1. Общие положения**

**1.1.** Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики (в дальнейшем именуемое Учреждение) создано на основании Постановления Местной администрации городского округа Нальчик от 29 апреля 2021 г. № 760 «О реорганизации МКОУ «СОШ №30» г.о. Нальчик путем выделения дошкольного структурного подразделения №7».

**1.2.** Полное наименование учреждения: муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики.

Сокращенное наименование учреждения: МКДОУ «Детский сад №7» г.о. Нальчик КБР.

Тип муниципального учреждения: казённое.

Организационно - правовая форма: муниципальное казённое учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

**1.3.** Место нахождения (адрес юридического лица) Учреждения: 360012, Кабардино-Балкарская Республика, городской округ Нальчик, ул. Калинина, 262а.

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

**1.4.** Адрес осуществления образовательной деятельности: 360012, Кабардино-Балкарская Республика, городской округ Нальчик, ул. Калинина, 262 а.

**1.5.** Учредителем Учреждения является Местная администрация городского округа Нальчик.

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет: муниципальное казённое учреждение «Департамент образования Местной администрации городского округа Нальчик» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Собственника в отношении Учреждения осуществляет муниципальное учреждение «Департамент городского имущества земельных отношений Местной администрации городского округа Нальчик» (далее именуемы – «Собственник»)

Функции и полномочия главного администратора доходов, главного распорядителя источников финансирования дефицита бюджета и главного

распорядителя бюджетных средств в отношении Учреждения исполняет Учредитель.

**1.6.** Учреждение является юридическим лицом и имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать со своим наименованием, бланки, штампы и другие реквизиты.

**1.7.** Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого, закрепленных за ним учредителем на праве оперативного управления или приобретенных Учреждением, за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

**1.8.** Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово – хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента государственной регистрации Учреждения

**1.9.** Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом о "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от "О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, законами и иными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, нормативными актами органа Местного самоуправления городского округа Нальчик, а также настоящим Уставом.

**1.10.** Наряду с обеспечением исполнения законодательства об образовании, норм гражданского и трудового законодательства Российской Федерации учреждение осуществляет комплекс мер по антитеррористической и пожарной безопасности, соблюдению государственных санитарно-эпидемиологических правил и норм.

**1.11.** Право на ведение образовательной деятельности, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на проведение образовательной деятельности.

**1.12.** Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным учреждением здравоохранения на основании заключенного договора и действующей лицензии.

**1.13.** Медицинский персонал, наряду с администрацией, несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания. Учреждение предоставляет помещения и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

**1.14.** Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает воспитанникам гарантированное сбалансированное питание в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным компетентными органами.

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

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

**2.1.** Целью Учреждения является: обеспечение права граждан на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и социального положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

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

**2.3.** Основными видами деятельности Учреждения являются:

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

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

**2.5.** 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.

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

**2.7.** Учреждение разрабатывает и утверждает основную общеобразовательную программу в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Нормативный срок реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования составляет 5 лет.

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

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

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

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

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

**3.4.** Учреждение обеспечивает уход и присмотр за детьми дошкольного возраста от 2 лет до окончания образовательных отношений, их воспитание и обучение. Группы детей дошкольного возраста комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, наполняемость групп устанавливается в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

**3.5.** Организация режима дня и учебных занятий в дошкольных группах определяется в соответствии с возрастными и психофизическими особенностями детей на основании государственных санитарно-эпидемиологических требований.

**3.6.** Режим работы дошкольных групп, длительность пребывания в них воспитанников, а также образовательная нагрузка не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе рекомендаций органов здравоохранения.

**3.7.** Организация питания в Учреждении осуществляется администрацией Учреждения.

**3.8.** Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным учреждением здравоохранения на основании заключенного договора и действующей лицензии. Медицинский персонал, наряду с администрацией, несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания. Учреждение предоставляет помещения и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

#### **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.** Права и обязанности воспитанников регламентируются настоящим Уставом.

**4.4.1.** Воспитанники в Учреждении имеют право:

- на получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на получение дополнительных (в том числе платных) услуг;
- на уважение чести и достоинства, на свободное выражение своих взглядов и интересов;
- на охрану здоровья;
- защиту от применения методов физического и психологического насилия.

**4.4.2.** Воспитанники могут быть отчислены из Учреждения:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показателям, препятствующим его дальнейшему пребыванию в казенном учреждении;
- за систематическое нарушение договорных обязательств родителями (законными представителями);
- по не зависящим от сторон обстоятельствам.

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

- 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;

- защищать права и законные интересы воспитанников;

В целях защиты своих прав родители (законные представители) обучающихся вправе:

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

#### **4.5.1. Родители (законные представители) обязаны:**

- выполнять Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание, обучение воспитанников;
- при необходимости являться в Учреждение по вызову администрации или педагогов для индивидуальной беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в соответствии с договором, заключенным между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
- своевременно ставить в известность Учреждение о возможном отсутствии или болезни ребенка.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре в соответствии с Уставом.

**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 Казённого учреждения имеют право:

- на выбор 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 законодательством РФ.
- повышать свою квалификацию;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение пенсии по выслуге лет;
- на гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами;
- на иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

**4.8.5.** Педагогические работники Казённого учреждения обязаны:

- 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 законодательством РФ.

- 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 Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка.

**4.8.6.** Обязанности педагогических работников регламентированы нормами федерального законодательства, трудовым договором (дополнительным соглашением к нему) и должностными инструкциями.

Работники учреждения обязаны проходить периодические медицинские обследования.

**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, Федеральным законом 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, медицинских 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.

## **5. Управление учреждением**

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

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

**5.3.** Права и обязанности заведующего, его компетенция в области Управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

**5.3.1.** Назначение и освобождение от должности заведующего Учреждения производится Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующему Учреждения совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

**5.3.2.** Заведующий Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- обеспечивает целенаправленное и рациональное использование имущества и расходование денежных средств Учреждения; заключает договоры, выдает доверенности;
- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка;
- назначает и освобождает от должности работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- определяет обязанности всех работников; имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями и работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

- издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников Учреждения в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

**5.3.3. Заведующий Учреждения несет ответственность за:**

деятельность Учреждения перед Учредителем;

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье воспитанников и работников во время учебно-воспитательного процесса.

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

**5.5.** В целях учета мнения работников по вопросам управления образовательной организации 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.

**5.6. Управляющий Совет.**

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

**5.6.2. 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.

**5.6.3.** В состав Управляющего совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, родители (законные представители) обучающихся 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.

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

**5.6.5.** Количественный состав Управляющего совета не может быть менее 9 человек: директор Учреждения (по должности); представители родителей (законных представителей) обучающихся – не менее 3-х человек; работники Учреждения - не менее 3-х человек; представитель Учредителя – 1 человек; кооптированные члены (граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения) – не менее 2-х человек.

**5.6.6.** Деятельность членов Управляющего Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Срок полномочий членов Управляющего совета – три года.

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

**5.6.8.** 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.

**5.6.9.** Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета 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 своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения и участников образовательных отношений, а также при необходимости до его коллегиальных органов.

Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для исполнения лицами, на которых распространяются его решения, и реализуются распорядительными актами Учреждения.

**5.6.10.** Деятельность Управляющего совета регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

**5.7.** В целях обеспечения права родителей (законных представителей) обучающихся на участие в управлении Учреждением формируется их представительный орган – Совет родителей.

**5.7.1.** Совет родителей формируется из числа родителей воспитанников. Задачами Совета родителей является содействие Учреждению, объединение усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей. Совет родителей Учреждения избирается сроком на один

год из числа родителей (законных представителей) на родительских собраниях (по 1 человеку от каждой дошкольной группы).

#### **5.7.2. Компетенция Совета родителей:**

- содействие Учреждению в обеспечении оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, условий для охраны жизни и здоровья воспитанников, 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;

- участие в работе педагогического совета Учреждения;

- согласование основных общеобразовательных программ и дополнительных общеразвивающих 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.

**5.7.3.** Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости по инициативе его членов, участников образовательных отношений, заведующего Учреждением.

**5.7.4.** 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.

**5.7.5.** 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.

**5.7.6.** Решения Совета родителей своевременно доводятся до сведения участников образовательных отношений Учреждения и при необходимости до его коллегиальных органов управления.

Решения Совета родителей являются рекомендательными и учитываются при принятии решений, касающихся реализации прав воспитанников и их родителей (законных представителей), предусмотренных законодательством об образовании.

**5.7.7.** Деятельность Совета родителей регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

**5.8. Общее собрание работников.**

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

**5.8.2. 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.

**5.8.3.** 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.

**5.8.4.** 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.

**5.8.5.** 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.

**5.8.6.** Решения Общего собрания работников своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения и при необходимости до его коллегиальных органов управления.

Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для исполнения лицами, на которых распространяются его решения, и реализуются распорядительными актами Учреждения.

**5.8.7.** Общее собрание работников и его представители не вправе выступать от имени Учреждения

**5.8.9.** Деятельность Общего собрания работников регламентируется соответствующим локальным нормативным актам Учреждения.

## **5.9. Педагогический совет**

**5.9.1.** 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.

### **5.9.2. 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 отчётов 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.

**5.9.3.** Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания, которые проводятся не реже четырех раз в течение учебного года (один раз в учебную четверть).

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

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

**5.9.4.** 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.

Решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения и при необходимости до его коллегиальных органов управления.

Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения лицами, на которых распространяются его решения, и реализуются распорядительными актами Учреждения.

**5.9.5.** Деятельность Педагогического совета регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

**5.9.6.** Срок действия педагогического совета – бессрочно.

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

**6.1.** К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение;
- использование и совершенствование методов воспитания;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6.2.** Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

**6.3.** Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

**6.4.** Для выполнения уставных целей 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 Учреждения;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию 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;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и КБР;
- привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;
- не допускать создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций;
- 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 педагогов на безвалютной основе;
- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Кабардино-Балкарской республики, нормативными правовыми актами Местной администрации городского округа Нальчик.

## **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 Учреждением своих уставных задач, предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение владеет и пользуется 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;

- средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

- средства, поступающие от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

**7.5.** За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и указывается в договоре, который заключается между родителями (законными представителями) и Учреждением.

**7.6.** Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

**7.7.** Доход от оказания платных образовательных услуг поступает в бюджет Местной администрации городского округа Нальчик.

**7.8.** Учреждение самостоятельно ведет бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

**7.10.** 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.

**7.11.** Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет собственник его имущества.

**7.12.** 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.

**7.13.** Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются. Учреждение не вправе открывать расчетный счет в банке.

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

**7.15.** 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, регулируемыми бюджетные правоотношения.

**7.16.** Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**7.17.** Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров подлежащих к исполнению за счет бюджетных средств,

производятся от имени муниципального образования в соответствии с действующим законодательством в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

**7.18.** Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются. Учреждение не вправе открывать расчетный счет в банке.

## **8. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

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

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

**8.1.3.** При осуществлении ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

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

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

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

**8.2.2.** Реорганизация Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица влечет переход прав и обязанностей присоединенного к нему юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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



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

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

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

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

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

## **9. Локальные акты Учреждения**

**9.1.** Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном его Уставом.

**9.2.** Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждения.

**9.3.** Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Учреждения и осуществления деятельности, в том числе, регламентирующие правила приема детей, режим образовательной деятельности, результаты освоения программы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

**9.4.** Локальные нормативные акты Учреждения подлежат принятию и (или) согласованию с коллегиальными органами управления Учреждения, представительными органами и их родителями (законными представителями) в соответствии с компетенциями, определенными данным Уставом.

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

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

**9.7.** Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по развитию Учреждения, привлечению внебюджетных средств и

осуществление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения проходят согласование с Управляющим советом.

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

**9.9.** 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.

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

## **10. Противопожарная безопасность**

**10.1.** Здание Учреждения должно отвечать всем нормам противопожарной безопасности для 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.** Заведующий Учреждения обеспечивает выполнение мероприятий ГО по мобилизационной подготовке в строгом соответствии с действующими нормативными актами и несет ответственность за их выполнение.

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

Контроль за соблюдением правил техники противопожарной безопасности лежит на заместителе заведующего по АХЧ Учреждения.

## **11. Порядок внесения изменений в настоящий Устав**

**11.1.** Настоящий Устав вступают в силу с момента его регистрации в установленном законодательством РФ порядке.

**11.2.** В Устав могут вноситься изменения и (или) дополнения. Все изменения и (или) дополнения вносятся в Устав по решению Общего собрания работников и утверждаются руководителем МКУ» Департамент образования Местной администрации городского округа Нальчик».

**11.3.** Все изменения и (или) дополнения, внесенные в Устав, подлежат государственной регистрации в установленном законодательством РФ

порядке, и вступают в силу после государственной регистрации. Прежняя редакция соответствующих норм Устава после государственной регистрации изменений или дополнений утрачивает силу.

11.4. Все изменения и (или) дополнения, внесенные в Устав, доводятся до сведения всех работников и родителей (законных представителей).

11.5. Текст Устава, изменений и (или) дополнений к нему размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

## Содержание

1.	Общие положения	2
2.	Цели, предмет и виды деятельности Учреждения	4
3.	Организация деятельности Учреждения	5
4.	Права и обязанности участников образовательного процесса	6
5.	Управление учреждением	11
6.	Права и обязанности Учреждения	19
7.	Имущество и финансовое обеспечение Учреждения	21
8.	Реорганизация и ликвидация Учреждения	24
9.	Локальные акты Учреждения	25
10.	Противопожарная безопасность	26
11.	Порядок внесения изменений в настоящий Устав	26

ИФНС РОССИИ № 2 ПО г. НАЛЬЧИКУ КБР  
 НАИМЕНОВАНИЕ РЕГУСТРИРУЮЩЕГО ОРГАНА  
 В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
 ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ  
 « 30 08 » 21 года  
 ОГРН 1210700004437  
 ГРН \_\_\_\_\_  
 ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ  
 В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ  
 м. п. ИФНС  
 Должность уполномоченного лица регистрирующего органа  
Жураева Н.Х.



Прошито, пронумеровано и  
 скреплено печатью  
28 листов  
Односторонней печати  
двусторонней  
двусторонней  
двусторонней  
 «    » 2021 г.



Н.Н. Жураева

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575818

Владелец Карова Анжелика Аниуаровна

Действителен с 18.03.2022 по 18.03.2023