

«Утверждаю»  
Глава МО «Дахадаевский район»  
 Омаров Д.Р.  
Постановление № 26  
от 01.04.2016 г.



**УСТАВ**  
**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**  
**общеразвивающего вида**  
**«ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»»**

с. Уркарах  
2016 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида «Солнышко», создана на основании Постановления главы МО «Дахадаевский район» № 26 от 01.04.2016года.

1.2. Полное официальное наименование Организации: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида Детский сад «Солнышко».

Сокращенное наименование: МКДОО ОВ «Детский сад «Солнышко»

1.3. Место нахождения (юридический адрес) Организации: Россия, Республика Дагестан, Дахадаевский район, с.Уркарах ул. Школьная 7

Почтовый адрес Организации: 368670, Россия, Республика Дагестан, Дахадаевский район, с.Уркарах ул. Школьная 7 МКДОО ОВ «Детский сад «Солнышко»..

1.4. Организация является казенной.

Организационно-правовая форма Организации: муниципальная организация, тип: казенное.

Государственный статус Организации: тип – дошкольная образовательная организация общеразвивающего вида, вид – детский сад, категория – третья.

Организация относится к муниципальной системе образования Дахадаевского района.

1.5. Учредителем Организации является муниципальное образование «Дахадаевский район» Республики Дагестан.

Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией МО «Дахадаевский район», от имени которой выступает глава администрации «Дахадаевский район» (далее - Учредитель).

1.6. Собственником имущества Организации является МО «Дахадаевский район» (далее - Собственник), от имени которого выступает администрация Дахадаевского района Республики Дагестан.

1.7. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом Российской Федерации «О бюджетных организациях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» и иными постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством республики Дагестан, Уставом МО «Дахадаевский район», муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Дахадаевского района, локальными правовыми актами начальника управления образования администрации Дахадаевского района, настоящим Уставом и иными локальными актами Организации.

1.8. Организация является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.9. Организация вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Организация имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.10. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, закрепленного за Организацией Собственником имущества или приобретенного Организацией за счет выделенных Собственником имущества Организации средств, а также недвижимого имущества.



1.11. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Организации с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.12. Права на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Организации с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.13. В Организации не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.14. Организация в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными, может вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

1.15. Организация функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.16. Медицинское обслуживание детей в Организации обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным органом (учреждением) здравоохранения МО «Дахадаевский район». Медицинский персонал наряду с администрацией Организации несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Организация предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала. Организация осуществляет контроль работы медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья детей. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Организация оказывает бесплатно.

Работники Организации проходят бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств бюджета Дахадаевского района.

1.17. Организация питания детей в Организации осуществляется Организацией. Для питания детей, а также для хранения продуктов и приготовления пищи в Организации отводятся специальные помещения.

Организация обеспечивает сбалансированное 3-х разовое питание детей, необходимое для нормального роста и развития детей в соответствии с режимом функционирования (10 часов) и санитарными правилами и нормами. Контроль за качеством питания, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Организацией.

## **2. Организация образовательного процесса**

2.1. Организация создана с целью формирования разносторонне развитой личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечения готовности к школьному обучению, оказания помощи семье в воспитании ребенка.

Организация обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.2. Основными видами деятельности Организации являются:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

Организация не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.3. Основными задачами Организации являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

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

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей.



– оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Для реализации основных задач Организация вправе:

– выбирать общеобразовательную программу из комплекса вариативных программ дошкольного образования, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации;

– самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и условиями ее реализации с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;

– выбирать формы, средства, методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия.

2.4. Организация реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.5. Обучение и воспитание в Организации ведутся на даргинском и русском языках.

2.6. Организация самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания детей в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».

2.7. Для осуществления образовательного процесса Организация разрабатывает и утверждает годовой план работы.

2.8. Содержание образовательного процесса в Организации определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Организацией самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.9. Режим работы Организации устанавливается исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Организации.

Организация функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

длительность работы – 10 часов;

график работы – с 7.30 до 17.30 часов.

2.10. Организация устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время образовательной деятельности, соответствующий основной общеобразовательной программе дошкольного образования и нормам СанПиНа.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста составляет:

в младшей группе - 2 ч. 45 мин;

в средней группе – 4 ч.;

в старшей группе – 6 ч. 15 мин.;

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не должен превышать 30 и 40 минут, соответственно, в старшей 75 минут соответственно.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

для детей 3-го года жизни - не более 10 минут;

для детей от 3-х до 4-х лет - не более 15 минут;

для детей от 4-х до 5-лет - не более 20 минут;

для детей от 5-ти до 6-ти лет - не более 25 минут;

для детей от 6-ти до 7-ми лет не более 30 мин.

2.11. В середине времени, отведенного на непосредственную образовательную деятельность, проводятся физкультминутки. Перерывы между периодами непосредственной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

2.12. Непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию детей в возрасте от 3 до 7 лет организуют не менее 3 раз в неделю. Ее длительность составляет:

в младшей группе – 15 минут;



в средней группе – 20 минут;  
в старшей группе – 25 минут.

Один раз в неделю для детей 5-7 лет круглогодично Организация организует непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию детей на открытом воздухе. Ее проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям

### **3. Участники образовательного процесса**

3.1. Участниками образовательного процесса Организации являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники Организации.

Порядок комплектования Организация определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. При приёме детей в Организацию последняя обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации (до окончания срока его действия), основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой Организацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Организации.

3.3. Взаимоотношения между Организацией и родителями (законными представителями) детей 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 Организации, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Организации. Договор Организации и родителей (законных представителей) не может противоречить Закону Российской Федерации «Об образовании», и Приказу министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»

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

3.5. В Организации формируются разновозрастные группы общеразвивающей направленности.

3.6. В группах общеразвивающей направленности в зависимости от возраста детей устанавливается следующая наполняемость:

- от 2 лет до 3-х лет – 15 детей;
- от 3-х лет до 7 лет – 20 детей.

3.7. Прием детей в Организацию осуществляется в установленном порядке.

Для приема ребенка в Организацию его родители (законные представители) обязаны предоставить следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в Организацию;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- справка сельской администрации о составе семьи;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

3.8. В Организацию в первую очередь принимаются дети, родители (законные представители) которых имеют льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Родителям (законным представителям) детей может быть отказано в приеме ребёнка в Организацию по следующим основаниям:

- отсутствие свободных мест в Организации;
- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребёнком Организации.



3.10. Ежедневный утренний приём детей в Организацию проводят воспитатели с 7.30 до 8.20 часов, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. Медицинский работник осуществляет приём детей в группы детей раннего возраста и в случаях подозрения на заболевание – в дошкольных группах. Выявленные больные дети и дети с подозрением на заболевание в Организацию не принимаются;

Заболевшие в течение дня дети изолируются от здоровых детей (временно размещаются в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляются в лечебное учреждение.

3.11. Тестирование детей при приёме в Организацию и переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.12. Отчисление ребёнка из Организации может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям (при наличии у ребёнка заболевания, препятствующего его пребыванию в Организации).

3.13. Организация обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством Российской Федерации.

3.14. Каждому ребёнку в Организации гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков физического или психического развития;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий на время нахождения в Организации.

3.15. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и законные интересы ребёнка;
- участвовать в управлении Организацией;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определённых договором между Организацией и родителями (законными представителями);
- досрочно расторгать договор между Организацией и родителями (законными представителями);
- получать консультации от педагогов Организации по вопросам воспитания и образования детей;
- заслушивать отчеты заведующего Организацией и педагогических работников о работе с детьми;
- на получение компенсации части родительской платы, взимаемой за содержание детей в Организации.

3.16. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Организации;
- выполнять условия договора, заключенного с Организацией;
- информировать администрацию Организации о болезни ребенка или его временном отсутствии.

3.17. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Организации, производится Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Организация самостоятельно осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров.



3.19. К педагогической деятельности Организации допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

3.20. Трудовые отношения работника и Организации регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинские документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

3.21. При приёме на работу администрация Организации знакомит под расписку работника со следующими документами:

- Уставом Организации;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка Организации;
- должностными инструкциями;
- приказом и инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- иными локальными актами Организации.

3.22. Права работников Организации и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

Педагогические работники имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- педагогически обоснованную свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Организацией;

- участие в управлении Организацией в формах и порядке, определенных настоящим Уставом;

- не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация Организации создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;



- иные социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.

3.23. Работники Организации обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством, Уставом Организации и правилами внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора и требования должностных инструкций;
- поддерживать дисциплину в Организации на основе уважения человеческого достоинства детей (применять методы физического и психического насилия по отношению к детям не допускается);
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности;
- принимать участие в разрешении конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) детей или других лиц;
- проходить периодически бесплатные медицинские обследования.

3.24. Организация устанавливает работникам заработную плату в соответствии с системой оплаты труда в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты, надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда) в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставки) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Организации.

Условия оплаты труда работника Организации указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Организации системой оплаты труда.

Заработная плата заведующего Организацией устанавливается, исходя из базового оклада, соответствующего фактически сложившейся на одну ставку средней заработной платы педагогических работников с учётом стимулирующих и гарантированных выплат Организации с применением коэффициентов.

3.25. Трудовые отношения с работниками Организации могут быть прекращены в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

#### 4. Управление Организацией

4.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Организацией.

4.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава (изменений и дополнений в Устав);
- определение основных направлений деятельности Организации, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Организации и внесение в него изменений;
- назначение и освобождение от должности заведующего Организацией;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Организации, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- формирование и утверждение муниципального задания;



- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией Учредителем или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним имущества;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Собственником или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения сметы Организации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Организации, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Организацией по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- установление соответствия расходованию денежных средств, использования иного имущества Организации целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- определение правил приема детей в Организацию;
- обеспечение содержания здания и сооружений Организации, обустройство прилегающих к нему территорий;
- осуществление иных функций и полномочий Организации, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### 4.3. К компетенции Организации относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Организации (самообследования);
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- установление структуры управления деятельностью Организации, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Организации, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава коллективом Организации для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Организации, иных локальных актов;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом и лицензией;
- создание в Организации необходимых условий для работы организации общественного питания и медицинского обслуживания детей, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Организации;
- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Организации;



- обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в сети Интернет.

4.4. Организация несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- жизнь и здоровье детей и работников Организации во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников Организации;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Непосредственное управление Организацией осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Организацией, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Трудовой договор с заведующим Организацией заключает, изменяет и прекращает глава администрации МО «Дахадаевский район» либо уполномоченное главой администрации МО «Дахадаевский район» лицо.

Заведующий Организацией осуществляет свою деятельность на основании Устава и в соответствии с условиями трудового договора.

Срок полномочий заведующего Организацией определяется трудовым договором.

Заведующий Организацией в соответствии с настоящим Уставом подотчетен в своей деятельности Учредителю, по вопросам целевого использования имущества, целевого использования финансовых средств.

Заведующий Организацией действует от имени Организации без доверенности, представляет его во всех учреждениях и организациях: в судах, в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

Заведующий Организацией осуществляет управление Организацией на основе единоначалия, организует работу Организации и несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Заведующий Организацией в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядке распоряжается имуществом и финансовыми средствами Организации; может открывать лицевые счета Организации; в установленном порядке утверждает структуру и штатное расписание, издает приказы и другие акты, дает указания, осуществляет прием на работу и расстановку кадров Организации, переводит, увольняет работников Организации, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания, заключает коллективный договор.

4.6. Формами самоуправления Организации являются: Общее собрание коллектива Организации, педагогический совет Организации, родительский комитет.

4.7. Высшим органом самоуправления Организации является Общее собрание коллектива Организации.

В состав Общего собрания коллектива входят представители всех участников образовательного процесса, т.е. представители педагогических и других работников, родители (законные представители) детей, посещающих Организацию.

Возглавляет Общее собрание коллектива председатель, избираемый из числа его членов квалифицированным большинством голосов путем открытого голосования. Председатель Общего собрания коллектива организует и координирует работу высшего органа самоуправления.

В целях обеспечения деятельности Общего собрания коллектива (извещение членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформление принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования избирается секретарь.

Компетенция Общего собрания коллектива:

- разработка и принятие Устава Организации (внесение изменений и дополнений в Устав);
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- определение приоритетных направлений деятельности Организации;



- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

Общее собрание коллектива проводится не реже одного раза в полугодие. Общее собрание коллектива правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

Решение общего собрания коллектива принимается квалифицированным большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

Результаты рассмотренных на заседании Общего собрания коллектива вопросов оформляются в виде решений.

4.8. Педагогический совет Организации является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях организации воспитательно-образовательного процесса в Организации.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники Организации, медицинский работник, председатель родительского комитета.

Возглавляет педагогический совет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель педагогического совета координирует и организует его работу. Срок полномочий председателя педагогического совета - 1 год.

Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря, избираемого из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Срок полномочий секретаря педагогического совета - 1 год.

Компетенция Педагогического совета Организации:

- определение направлений образовательной деятельности Организации;
- утверждение образовательных программ;
- утверждение плана работы Организации на учебный год;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;

- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;

- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Организации о создании условий для реализации образовательных программ.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся ежеквартально.

В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

Принятые на заседании педагогического совета решения, отраженные в протоколе, имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего Организации

4.9. С целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении детей, обеспечения единства педагогических требований к ним в Организации создаётся родительский комитет.

Родительский комитет – коллегиальный орган самоуправления Организации, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Организации.

В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы детей Организации. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель родительского комитета является членом педагогического совета.



Компетенция родительского комитета:

- защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей);
- принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

Заседания родительского комитета проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседаний родительского комитета возлагаются на его председателя.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

## **5. Финансово-хозяйственная деятельность.**

**5.1.** За Уч Организацией в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом отдел имущественных отношений администрации Дахадаевского района закрепляет по договору передачи в оперативное управление имущество, являющееся собственностью Дахадаевского района.

**5.2.** Земельные участки передаются Организации в постоянное бессрочное пользование по договору постоянного (бессрочного) пользования.

**5.3.** Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества. Контроль деятельности Организации в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником. Организация не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

**5.5.** Организации с согласия Учредителя или самостоятельно, если Организация вправе распоряжаться соответствующим имуществом самостоятельно, на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением, имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и работников Организации и прохождения ими медицинского обследования.

**5.6.** Финансовое обеспечение деятельности Организации осуществляется в соответствии с законодательством.

**5.6.1.** Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Организации в части обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях посредством выделения субвенций местным бюджетам в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников Организации расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов) в соответствии с нормативами, устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

**5.6.2.** Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Организации за счет средств местных бюджетов (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации).

**5.7.** Организации, являясь казенной организацией, может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Организации допускается, если это не противоречит федеральным законам.

**5.7.1.** Доходы, полученные от данной деятельности, поступают в районный бюджет и являются доходом этого бюджета.

**5.7.3.** Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета. Организация вправе привлекать учащихся к деятельности, приносящей доход, в рамках существующего



законодательства о труде и исключительно по согласию обучающегося, его родителей (законных представителей).

**5.7.7.** Бюджетная смета Организации утверждается и ведется в порядке, установленном главным распорядителем - Управлением образования администрации Дахадаевского района.

**5.7.8.** Операции с бюджетными средствами Организации осуществляет через лицевые счета.

**5.7.9.** Организация заключает муниципальные контракты, иные договоры, исполнение которых осуществляется за счет бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством.

**5.13.** Организация самостоятельна в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

**5.13.1.** Организация в порядке, определенном Федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы: устанавливает:

- заработную плату работников Организации, в том числе стимулирующие надбавки и доплаты к должностным окладам (за исключением руководителя Организации),

- другие меры материального стимулирования,

- структуру управления деятельностью Организации,

- штатное расписание,

- распределение должностных обязанностей.

**5.14.** В пределах, имеющихся в ее распоряжении финансовых средств, Организации осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

## **6. Учет, отчетность и контроль за деятельностью Организации**

**6.1.** Организация ведет бухгалтерский учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию администрации МО «Дахадаевский район» по договору о бухгалтерском обслуживании. Бухгалтерская отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**6.2.** Контроль за деятельностью Организации осуществляется Учредителем, управлением образования администрации МО «Дахадаевский район», а также налоговыми, природоохранными и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.

**6.3.** Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Организации осуществляется финансовым органом администрации МО «Дахадаевский район».

**6.4** Организация обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Организации;

- о структуре Организации;

- о реализуемых основных образовательных программах;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается для детей;

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;



2) копию документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).

3) отчет о результатах самообследования;

4) сведения, указанные в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»:

- учредительные документы Организации, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Организации;
- решение Учредителя о создании Организации;
- решение Учредителя о назначении заведующего Организацией;
- план финансово-хозяйственной деятельности Организации, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- годовую бухгалтерскую отчетность Организации;
- сведения о проведенных в отношении Организации контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Информация подлежит размещению на официальном сайте Организации в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

## **7. Регламентация деятельности Организации**

7.1. Деятельность Организации регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами заведующего Организацией;
- договорами (в том числе коллективным договором);
- правилами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, правилами приема в Организацию и т.д.);
- инструкциями (в том числе должностными инструкциями, инструкциями по делопроизводству, инструкциями по охране труда и т.д.);
- решениями (в том числе Общего собрания коллектива Организации и т.д.);
- положениями (в том числе положениями об органах самоуправления Учреждения, об оплате труда и т.д.).

Локальные акты регламентируют административную и финансово-хозяйственную деятельность Организации; вопросы организации образовательного процесса Организации; отношения работодателя с работниками Организации, с родителями (законными представителями) детей, посещающих учреждение; организацию учебно-методической работы Организации; деятельность органов самоуправления в Организации; ведение делопроизводства в Организации.

7.2. Локальные акты Организации не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

## **8. Заключительные положения.**

### **Реорганизация и ликвидация Организации**

8.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием коллектива Организации, утверждаются Учредителем в установленном порядке.

Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их регистрации в налоговом органе в установленном порядке.

После регистрации Устава Организации в новой редакции ранее действующий Устав считается утратившим силу.



8.2. Организация может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Порядок реорганизации муниципальных образовательных организаций устанавливается администрацией МО «Дахадаевский район».

8.4. Реорганизация Организации может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, преобразования, разделения или выделения.

Изменение типа Организации не является его реорганизацией. При изменении типа Организации в его Устав вносятся соответствующие изменения.

8.5. При реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

Реорганизация Организации, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства Организации по отношению к детям.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемой Организации другому юридическому лицу.

8.6 Организация считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Организация считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.7. Ликвидация Организации может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации и в установленном администрацией МО «Дахадаевский район» порядке по решению Учредителя;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.8. Ликвидация Организации влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Ликвидация Организации осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

Требования кредиторов ликвидируемой Организации удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое и движимое имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Организации, передается ликвидационной комиссией органу по управлению муниципальным имуществом МО «Дахадаевский район».

Документы Организации в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

8.9. При ликвидации Организации работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учредитель обязан обеспечить перевод детей по согласованию с их родителями (законными представителями) в другие образовательные организации.

8.10. Организация считается ликвидированной с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. Перечень видов локальных актов



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022026

Владелец Абдуллаева Саният Муталимовна

Действителен с 12.04.2023 по 11.04.2024