УТВЕРЖДЕН

Приказом управления образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края №____ от «__» декабря 2023 года

УСТАВ
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 «Колосок» с. Нижняя Александровка Минераловодского района

2023 год

1.Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 «Колосок» с.Нижняя Александровка Минераловодского района, именуемое в дальнейшем Учреждение, реорганизованное на основании Постановления Правительства Ставропольского края № 215-п от 19.09.2001г. «О передаче объектов государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность Минераловодского территориального муниципального образования Ставропольского края», решения Минераловодского Совета Ставропольского края № 41 от 17.09.2001г. «О принятии в муниципальную собственность Минераловодского территориального муниципального образования предприятий, учреждений государственной собственности Ставропольского края, находящихся в ведении Минераловодской государственной администрации» и является правопреемником государственного дошкольного образовательного учреждения детский сад №15 «Колосок» с. Нижняя Александровка Минераловодского района.

1.2. В связи с реализацией Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании постановления администрации Минераловодского муниципального района от 20 апреля 2011 года № 352 «Об утверждении перечня казенных учреждений Минераловодского муниципального района, создаваемых путем изменения типа муниципальных учреждений Минераловодского муниципального района» Учреждение переименовано в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 «Колосок» с.Нижняя Александровка Минераловодского района.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 «Колосок» с. Нижняя Александровка Минераловодского района.

1.4.Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ детский сад № 15 «Колосок» с.Нижняя Александровка Минераловодского района.

1.5. Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.6. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 357234, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, с. Нижняя Александровка, ул. Клубная 2а.

1.7. Учреждение создано для оказания услуг физическим лицам в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края полномочий Минераловодского муниципального округа в сфере дошкольного образования.

1.8. Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 357234, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, с. Нижняя Александровка, ул. Клубная 2а.

1.9.Учреждение филиалов и представительств не имеет. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.10. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: казенное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.11. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.12. Учреждение обеспечивает предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования путем реализации образовательных программ дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до 8 лет.

1.13. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Минераловодский муниципальный округ Ставропольского края.

1.14. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, которое осуществляет функции и полномочия Учредителя (далее – Учредитель).

1.15. Юридический адрес: 357202, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, город Минеральные Воды, проспект Карла Маркса, дом 55.

1.16. Управление имущественных отношений администрации Минераловодского муниципального округа исполняет полномочия органа по управлению муниципальным имуществом администрации Минераловодского муниципального округа (далее – управление имущественных отношений).

1.17. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно - экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Минераловодского муниципального округа.

1.18. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет Устав, в который могут вноситься изменения и дополнения, печать, штампы и бланки с наименованием Учреждения, имеет официально зарегистрированный сайт.

1.19. Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Федеральном казначействе или финансовом управлении Минераловодского муниципального округа.

1.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Минераловодский муниципальный округ в лице Учредителя.

1.21. Права юридического лица Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление воспитательно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.22. Учреждение несёт ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за:

- результаты своей финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, бюджетом, кредитными организациями и другими юридическими и физическими лицами,
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

1.23. Учреждение выступает истцом и ответчиком в арбитражном и третейском судах, в соответствии с законодательством Российской Федерации, может представлять интересы несовершеннолетних воспитанников Учреждения.

1.24. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.25. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических партий и движений.

1.26. В Учреждении не допускается принуждение воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а

2.3.9. Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников;

2.3.10. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

2.3.11. Создание необходимых условий для коррекции нарушений развития и благоприятной социальной адаптации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (при наличии данной категории детей).

2.4. Исчерпывающий перечень видов деятельности Учреждения, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано.

2.4.1. Основные виды деятельности Учреждения:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.4.2. В качестве основного вида деятельности Учреждение может осуществлять: реализацию дополнительных общеразвивающих программ по следующим направленностям: художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, социально-педагогической (при наличии).

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения. Перечень этих видов деятельности определяется законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.7. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают организации здравоохранения, и (или) медицинский персонал, специально закрепленной организации здравоохранения за Учреждением, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей; проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

Медицинское обслуживание в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждение оказывается бесплатно.

Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала в соответствии с действующими нормативами.

Контроль за соответствием качества выполняемых медицинских работ установленным требованиям, осуществляют организации здравоохранения на условиях договора.

2.8. Организация питания в Учреждении осуществляется администрацией Учреждения в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении. Установлено четырехразовое питание, предусмотренное санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами Российской Федерации.

3. Образовательная деятельность.

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования.

3.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой им образовательной программе.

3.3.Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом

дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4.Образовательная программа дошкольного образования Учреждения обеспечивает разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.5.Учреждение реализует общеобразовательную программу дошкольного образования общеразвивающей направленности.

3.6. Исходя из запросов воспитанников и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы по следующим направленностям: художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, социально-педагогической.

3.7. В Учреждении организованы группы общеразвивающей направленности, в которых осуществляется реализация общеобразовательной программы дошкольного образования. Деятельность групп регламентируется правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) Учреждения.

3.8. Количество групп определяется Учреждением, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования). Наполняемость в группах определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.9. Учреждение вправе открывать разновозрастные (смешанные), семейные группы, группы кратковременного пребывания, осуществляющие свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими детьми (при наличии данной категории детей). При создании условий для работы с детьми-инвалидами, осваивающими образовательную программу дошкольного образования, учитывается индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида.

3.11. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.12. Обучение и воспитание воспитанников в Учреждении ведется на русском языке.

3.13. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением аттестации воспитанников.

3.14. Основные характеристики организации образовательного процесса в Учреждении закреплены в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в локальных нормативных актах Учреждения, содержащих основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

3.15. Участники образовательных отношений в Учреждении – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники Учреждения.

3.16. Взаимоотношения участников образовательных отношений в Учреждении строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

3.17. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) участников образовательного процесса (воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения) закреплен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в правилах внутреннего трудового распорядка, правилах внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), должностных

инструкциях, в трудовых договорах с работниками и в иных локальных нормативных актах, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.18.Учреждение работает по режиму 5-и дневной рабочей недели с 10,5 часовым пребыванием воспитанников: с 7.30 до 18.00 и календарным временем посещения. Суббота, воскресенье, праздничные дни – нерабочие (выходные).

4. Управление учреждением

4.1. Управление образовательным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, настоящим уставом, на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

4.2. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации - заведующая, которая осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Назначение на должность и освобождение от должности заведующей детским садом, а также заключение, изменение и прекращение с ней трудового договора осуществляется Учредителем, после согласования с Главой Минераловодского муниципального района.

4.4. Заведующая должна иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.5. Заведующая детского сада проходит обязательную аттестацию.

4.6. Запрещается занятие должности заведующей детского сада лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.7. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующей детским садом её обязанности могут быть возложены на одного из её заместителей, в отсутствии таковых обязанности могут быть возложены на педагогического работника детского сада. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления заведующей согласовывается с Учредителем и назначается приказом Учредителя.

4.8. Заведующая детского сада несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью детского сада.

4.9. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ, жизнь и здоровье воспитанников, работников, нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности заведующая несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.10. Заведующая выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

-издает приказы, распоряжения по детскому саду и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками детского сада;

-представляет без доверенности Учреждения во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы;

- осуществляет действия от имени Учреждения в порядке предусмотренном законодательством, уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры;

- пользуется правом распоряжения денежными средствами в пределах, установленных законом и Уставом Учреждения;

- выдает доверенности;

-открывает счета в органах казначейства;

-пользуется правом распоряжения имуществом и средствами детского сада в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

- в пределах трудового законодательства принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения;

-налагает взыскание и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;

- заключает договора, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- организует аттестацию работников;

- создает условия для совершенствования образовательного процесса в Учреждении, для медицинского обслуживания детей;

-осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

-осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

-устанавливает в соответствии с трудовым законодательством правила внутреннего трудового распорядка, документацию Учреждения;

- утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;

-распределяет обязанности между работниками Учреждения;

- распределяет нагрузку;

- утверждает должностные инструкции и Положения;

- устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

-организует прием граждан;

-обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;

-осуществляет руководство работой Учреждения;

-представляет воспитателей и других работников Учреждения, отличившихся в работе, к поощрениям, наградам;

-поощряет работников детского сада и выносит взыскание за невыполнение возложенных на работников обязанностей;

-несет ответственность за укрепление здоровья воспитанников;

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов и осуществляет контроль за реализацией основной образовательной программы дошкольного образования;

- укрепляет материально-техническую базу детского сада;

- оснащает его оборудованием, техническими средствами обучения;

-обеспечивает правильное ведение делопроизводства и документации в детском саду;

-отчитывается о работе перед соответствующими органами;

- обеспечивает надлежащее оформление сделок;

-обеспечивает надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью;

-разрабатывает и согласовывает программы развития детского сада;

-обеспечивает соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности;

-утверждает графики работы и расписание занятий;

- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени детского сада с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение, вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы учредителя (в том числе финансирование детского сада), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

4.11. Заведующая несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных, защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

4.12. Заведующая в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязана:

-обеспечить работникам здоровье и безопасные условия труда;

-обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;

-обеспечить режим труда и отдыха работников установленный законодательством;

- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм правил и инструкций по охране труда;

-информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;

-обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;

-обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в т.ч. надлежащие меры по оказания первой помощи пострадавшим,

-проводить специальную оценку условий труда,

-предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;

- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;

-указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда.

4.13. В детском саду формируются коллегиальные органы управления.

4.14. Органами управления Учреждения являются: общее собрание работников и педагогический совет.

4.15. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего Учреждения;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

- утверждение устава, внесение предложений об изменении и дополнении устава Учреждения;

- ходатайствование о награждении работников Учреждения.

4.16. Структура, компетенция, порядок формирования и сроки полномочий общего собрания работников Учреждения регламентируется положением «Об общем собрании».

4.17. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса

4.18. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;

- определяет направления опытно-экспериментальной работы;

- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;

- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

4.19. Структура, компетенция, порядок формирования и сроки полномочий педагогического совета регламентируется положением «О педагогическом совете».

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

- родительский комитет воспитанников;

- профессиональный союз работников.

4.21. Работники и педагоги Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждения, на защиту своей профессиональной чести и достоинства,

- свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

-свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, 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 участие в разработке образовательных программ;

-право на участие в управлении образовательного учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом Учреждения;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-право на защиту профессиональной чести и достоинства;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности (не реже чем 1 раз в 3 года);

-право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- педагогические работники имеют право не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы использовать длительный отпуск сроком до 1 года.

4.22. Работники и педагоги Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения,

-соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего распорядка Учреждения,

- охранять жизнь и здоровье детей,

-защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия,

-сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

-обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать,

-аттестовываться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию.

4.23. 1.Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в управлении Учреждением,

- защищать права и интересы ребенка,

-вносить предложения по улучшению работы с детьми,

-присутствовать в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями),

-заслушивать отчеты заведующей Учреждением,

-оказывать посильную помощь в реализации уставных задач,

-досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.23.2. Родители обязаны:

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями),

-выполнять Устав Учреждения,

-вносить плату за содержание ребенка в Учреждении.

5. Финансовое обеспечение и имущество учреждения.

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления администрацией Минераловодского муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями собственника, действующим законодательством.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются: имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления; средства местного и краевого бюджета на финансовое обеспечение деятельности Учреждения; добровольные имущественные взносы и пожертвования; безвозмездные поступления от физических и юридических лиц; иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации .

5.4. Принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

5.5. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в собственности Минераловодского муниципального округа (далее - имущество), в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.6. Установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.7. Согласование распоряжение Учреждением движимым имуществом и недвижимым имуществом, в том числе путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам;

5.8. Внесение в администрацию Минераловодского муниципального округа предложений о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества;

5.9. Внесение в администрацию Минераловодского муниципального округа предложений об изъятии из оперативного управления Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению движимого и недвижимого имущества;

5.10. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения производится в соответствии с законодательством Российской Федерации законодательством Ставропольского края и Минераловодского муниципального округа;

5.11. Внесение в администрацию Минераловодского муниципального округа предложения о реорганизации Учреждения;

5.12. Внесение в администрацию Минераловодского муниципального округа предложения о ликвидации Учреждения для подготовки проекта правового акта администрации Минераловодского муниципального округа и внесения его для рассмотрения в установленном порядке в Правительство Ставропольского края;

5.13. Осуществление иных функции и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативно-правовыми актами Минераловодского муниципального округа.

5.14. Согласование Учреждению распоряжения движимым имуществом, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. рублей, и недвижимым имуществом, влекущего отчуждение его из муниципальное собственности Минераловодского муниципального округа, осуществляется исключительно администрацией Минераловодского муниципального округа. Подготовка проекта правового акта администрации Минераловодского муниципального округа по данному вопросу и внесение его на рассмотрение в администрацию Минераловодского муниципального округа осуществляется управлением имущественных отношений на основании согласованных предложений Учредителя и Учреждения в месячный срок со дня получения таких предложений.

5.15. Управление имущественных отношений помимо полномочий по согласованию Учредителю, проектов решений по отдельным вопросам осуществляет следующие полномочия по управлению Учреждением:

5.15.1. Закрепляет в соответствии с согласованными предложениями Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа имущество Учреждения за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем, на приобретение такого имущества;

5.15.2. По предложению Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа, подготавливает проект правового акта администрации Минераловодского муниципального округа о создании или ликвидации Учреждения, а также о создании автономного учреждения Минераловодского муниципального округа или бюджетного учреждения Минераловодского муниципального округа путем изменения типа Учреждения и вносит данный проект для рассмотрения в установленном порядке в администрацию Минераловодского муниципального округа.

5.16. Имущество Учреждения является собственностью Минераловодского муниципального округа.

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

5.18. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Минераловодского муниципального округа (в соответствии с муниципальным заданием при наличии) на основе бюджетной сметы.

5.19. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются: регулярные и единовременные поступления от учредителя; добровольные имущественные взносы и пожертвования; имущество, закрепленное на праве оперативного управления; средства бюджета Минераловодского муниципального округа.

5.20. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, утверждает бюджетную смету Учреждения, оформляет разрешение на осуществление приносящей доходы деятельности, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Минераловодского муниципального округа.

5.21. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств в сфере образования, осуществляется в порядке, установленном администрацией Минераловодского муниципального округа.

5.22. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.23. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5.24. В случае уменьшения Учреждению Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

5.25. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Минераловодского муниципального округа отвечает соответственно Учредитель.

5.26. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского муниципального округа через муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Минераловодского муниципального округа».

5.27. Формы и порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Ставропольского края, сроки представления месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Учредителем и муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Минераловодского муниципального округа».

5.28. Учреждение является казенным и осуществляет деятельность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, финансируется из бюджета Минераловодского муниципального округа на основе бюджетной сметы. Учредитель утверждает бюджетную смету и осуществляет контроль за использованием бюджетных средств.

5.29. Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения.

5.30. В бюджетной смете Учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы Учреждения

5.31. В случае наделения заведующей правом утверждения бюджетной сметы, в соответствии с порядком утверждения, ее показатели могут быть детализированы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

5.32. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, продажи или внесения в качестве залога в уставные капиталы других юридических лиц.

5.33. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского муниципального округа и настоящим Уставом, и не отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

5.34. Учреждение осуществляет права владения и пользования указанным имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативно-правовыми актами Минераловодского муниципального округа в соответствии с

целями своей деятельности и назначением имущества, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника.

5.35. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого управлением образования администрации Минераловодского муниципального округа принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

5.36. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано: эффективно использовать имущество; обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению; не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации; осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества.

5.37. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

5.38. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Минераловодского муниципального округа.

5.39. Учреждение обязано: нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, за нарушение договорных и налоговых обязательств, возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции. Обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и правовыми актами Минераловодского муниципального округа, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности; осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность; представлять на утверждение Учредителю Устав учреждения, бюджетную смету;

5.40. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчётности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

5.41. Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» принимает Учредитель.

5.42. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

5.43. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждением.

5.44. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать принадлежащие Учреждению, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информацию о деятельности и планах Учреждения, имеющую для нее ценность или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

5.45. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки: оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю или органу надзора за деятельностью Учреждения до момента принятия решения о заключении сделки; сделка должна быть одобрена Учредителем.

5.46. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований установленных в настоящем пункте, может быть признана судом недействительной.

5.47. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

5.48. Учреждение не имеет право совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение, обременение, иное распоряжение имуществом, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.49. Минераловодский муниципальный округ несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в лице Учредителя.

6. Реорганизация, ликвидация Учреждения

6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется администрацией Минераловодского муниципального округа по предложению Учредителя.

6.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При реорганизации Учреждения его Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

6.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации: по решению администрации Минераловодского муниципального округа; по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.

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

6.9. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой Учредителем после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.11. Учредитель (лицо, уполномоченное Учредителем) в трехдневный срок со дня принятия решения администрацией Минераловодского муниципального округа о ликвидации

Учреждения уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.

6.12. Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения, составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем и Управлением имущественных отношений администрации Минераловодского муниципального округа, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством.

6.13. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.14. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации Учреждения, рассчитывается с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.

6.15. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

6.16. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

6.17. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

6.18. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, после внесения записи в Единый государственных реестр юридических лиц.

6.19. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.

7. Порядок изменения Устава

7.1. Настоящий Устав может быть изменен, дополнен и принят в новой редакции в порядке, установленном правовыми актами Минераловодского муниципального округа.

7.2. Устав Учреждения, а также внесенные в него изменения утверждаются Учредителем.

7.3. Устав Учреждения и вносимые в него изменения подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством регламентирующим порядок государственной регистрации юридических лиц.

7.4. В Учреждении создаются условия всем работникам и родителям (законным представителям) для ознакомления с действующим Уставом, предложениями о внесении в него изменений, а также условия для свободного обсуждения этих предложений.

7.5. Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в Минераловодском муниципальном округе.

7.6. Ранее действовавшая редакция Устава с момента принятия новой редакции Устава утрачивает юридическую силу.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов

8.1. Учреждение самостоятельно принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, правовых нормативных актов Минераловодского муниципального округа, в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения издаются (принимаются) в виде: приказов, инструкций, положений, правил, программ, планов, договоров и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимается заведующей, за исключением случаев, когда в Уставе предусмотрено принятие локального акта иным органом управления.

8.4. Проекты локальных нормативных актов до их утверждения заведующей:

направляются в представительный орган работников – профсоюзный комитет для учета его мнения в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях;

направляются в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы; направляются для принятия или согласования коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя и вступают в силу с даты, указанной в приказе (или в данном локальном нормативном акте).

8.6. Учреждение вправе вносить изменения в локальные нормативные акты. Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

8.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с настоящим Уставом и локальными нормативными актами.