Утвержден:
Постановлением администрации
МР «Хунзахский район» N 337
от « 6 » 09 2021 г.

УСТАВ

МКДОУ "ДЕТСКИЙ САД" "Звездочка" СЕЛЕНИЕ Хиндах

(редакция от 05.07.2021 г.)

Принят:
Общим собранием трудового
коллектива МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД"
"Звездочка" СЕЛЕНИЕ Хиндах»,
протокол № 1 от «06» 09 2021 г.

2021 год

Пронумеровано и скреплено
печатью ____ листов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. "Детский сад" "Звездочка" селение Хиндах"- муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение (далее - Учреждение).
Полное наименование - муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад" "звездочка" селение Хиндах".
Краткое наименование - МКДОУ "Детский сад" "Звездочка" с. Хиндах".
1.2. Место нахождения Учреждения: 368267, Республика Дагестан, Хунзахский район, село Хиндах, улица Онсодинская, дом 22.
1.3. Учредителем Учреждения является: Администрация МР «Хунзахский район»;
ОГРН: 1020501840787, ИНН: 0536002465, Email: info@khunzakh.ru
1.4. Место нахождения Учредителя: 368260, Республика Дагестан, Хунзахский район, село Хунзах, улица М. Алиханова, дом 39.
1.5. Администрация МР «Хунзахский район» являясь Учредителем Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств.
1.6. Компетенции Учредителя:
-утверждение муниципального задания и финансовое обеспечение его выполнения;
-назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним;
-проведение документальных ревизий и проверок финансово--хозяйственной деятельности Учреждения;
-контроль целевого использования Учреждением выделяемых ему бюджетных средств;
-принятие решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа учреждения;
-принятие решения об отнесении имущества учреждения к особо ценному движимому имуществу;
-принятие решения об одобрении сделок с имуществом учреждения;
-решение иных вопросов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
-определение размеров и условий оплаты труда работников;
-закрепляет за Учреждением объекты муниципальной собственности на праве оперативного управления в установленном действующим законодательством порядке;
-утверждает Устав (вносимые в него изменения и дополнения) Учреждения;
-получает ежегодный отчёт от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
-проведение аттестации Заведующего Учреждением на соответствие занимаемой должности;
-имеет право контроля за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

-контроль за исполнением муниципального задания, стандартов качества предоставления муниципальных услуг.

1.7. Учреждение считается созданной как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.8. Учреждение имеет круглую печать со своим полным и сокращенным наименованием на государственном языке, штамп, бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение вправе быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за ним собственником.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом «Об образовании в Республике Дагестан», Федеральным Законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией представления государственных услуг в сфере образования», Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», законами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами представительного органа МР «Хунзахский район» , постановлениями и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом и локальными актами.

1.12. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

1.13. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность, с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.14. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.15. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития

личности, автономности и светского характера образования.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность, политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций.

1.18. Не допускается принуждение воспитанников к вступлению в указанные организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.19. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

1.20. Организация питания в Учреждении осуществляется самостоятельно либо организациями общественного питания или любыми другими организациями по договору между Учреждением и данной организацией.

1.21. Контроль за качеством приготовленных продуктов питания осуществляет бракеражная комиссия из числа работников Учреждения, работников ФАПа и родителей (законных представителей).

1.22. Бракеражная комиссия и лицо, ответственное за питание воспитанников, из числа работников Учреждения назначается приказом заведующего Учреждением.

1.23. Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся.

1.24. Питание воспитанников бесплатное.

1.25. Учреждение вправе вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

1.26. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

-невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

-реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

-качество образования своих выпускников;

-адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам воспитанников, требованиям охраны их жизни и здоровья;

-жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

-нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

-иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.27. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные

ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет", в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.28. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, иных федеральных и Региональных органов исполнительной власти, правовыми актами МР «Хунзахский район» и настоящим Уставом.

1.29. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, вправе иметь расчетный и валютный счета в банковских учреждениях, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.30. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем вправе для достижения уставных целей заниматься хозяйственной деятельностью самостоятельно на договорной основе с юридическими и физическими лицами.

1.31. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента регистрации.

1.32. Учреждение приобретает права ведения образовательной деятельности со дня получения лицензии на данный вид деятельности. Лицензирование Учреждения, его аттестация и государственная аккредитация осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.33. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

1.34. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

1.35. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут

административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.36. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию и документы, размещение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иную информацию по решению Учреждения, и обеспечивает ее обновление.

1.37. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

1.38. Питание организуется согласно установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждения.

1.39. В Учреждении предусматриваются оборудованные места для приема пищи воспитанниками, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНиП).

1.40. Первичную медико-санитарную помощь воспитанникам осуществляет ближайшая к месту нахождения учреждения медицинская организация.

1.41. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.42. Учреждение осуществляет общий контроль за деятельностью медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и сотрудников детского сада.

1.43. Режим работы учреждения: Понедельник – пятница с 8:00 до 18:30;
Суббота – воскресенье, выходные дни.
Исключение: Нерабочие праздничные дни.

1.44. Норматив пребывания воспитанников в учреждении – 10,5 часов.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями и задачами Учреждения являются:
- физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- оказание помощи семье в воспитании детей;
- обеспечение преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;
- реализация различных образовательных программ;
- повышение квалификации специалистов по программам дошкольного образования.

2.2. Для достижения намеченных целей и решения указанных задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:
-дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);

-дополнительное образование детей;
-образовательная деятельность различных форм согласно Федеральному закону от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- организация и проведение конкурсов, курсов, лекций, семинаров, конференций, тренингов, выставок, практических занятий, консультаций, праздников;
-организация мероприятий по распространению передового опыта в области образования;
-осуществление внешнеэкономической деятельности в соответствии с задачами Учреждения;
-социальная деятельность, в том числе организация досуга взрослых и детей, присмотр и уход за детьми;
-привлекает на благотворительной основе средства для финансирования своих работ и программ;
-оказывает дополнительные платные образовательные услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
-осуществляет обмен опытом в области альтернативного образования с российскими организациями, научными и общественными деятелями;
-проводит благотворительные акции и мероприятия;
-оказывает консультационные и информационные услуги по проблемам педагогики и иным, связанным с обучением проблемам;
-организует и проводит иные мероприятия, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
3.2. Единоличным исполнительным органом, осуществляющим текущее руководство Учреждением, является заведующий, права и обязанности которого определяются трудовым договором, заключаемым между ним и Учредителем на определенный срок не более пяти лет либо на неопределенный срок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
3.3. Заведующий решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением.
3.4. Заведующий в пределах своих полномочий:
-осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения:
-действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
-выдает доверенности;

-открывает в соответствующих учреждениях лицевые счета, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;
-осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает на них взыскания и увольняет с работы;
-несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.
-распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем в рамках установленных лимитов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
-утверждение расписания и графиков работ Учреждения;
-издание приказов обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
-распределение учебной нагрузки, установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров премирования, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
-организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
-организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
-организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
-установление штатного расписания;
-прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров по согласованию с учредителем.
-распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
-приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
-принимает решения самостоятельно и выступает от имени Учреждения без доверенности.
-решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.
3.5. Заведующий назначается на должность Учредителем по трудовому договору, заключенному по результатам конкурса на замещение должности руководителя.
3.6. Порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя устанавливается Учредителем.
3.7. Права и обязанности Руководитель Учреждения определяются должностной инструкцией и трудовым договором в соответствии с законодательством.
3.8. Заведующий Учреждения несет полную ответственность перед

родителями, государством, обществом и Учредителем за работу Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом Учреждения.

3.9. Должностные обязанности Заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

3.10. Заведующий Учреждением несет полную ответственность за антитеррористическую и антикоррупционную работу в детском садике.

3.11. В целях противодействия коррупции в Учреждении, заведующий обязан ежегодно предоставить сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в администрацию МР «Хунзахский район».

3.12. Заведующий Учреждением является материально ответственным лицом.

3.13. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения (далее - общее собрание), педагогический совет Учреждения (далее - педагогический совет), попечительский совет.

3.14. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения, работающих на дату проведения общего собрания.

3.15. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания принимает заведующий Учреждения самостоятельно или по инициативе профсоюзного органа или иных представителей, избираемых работниками в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

3.16. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

3.17. К компетенции общего собрания относится:

- принятие коллективного договора;
- обсуждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание половины численного состава ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников Учреждения для представления к поощрению и награждению;
- заслушивание отчета председателя общего собрания об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания.

3.18. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения по вопросам принятия коллективного договора Учреждения принимаются большинством голосов в две трети.

3.19. Для ведения заседания на общем собрании избирается председатель собрания и секретарь собрания.
3.20. Ход общего собрания и решения, принимаемые общим собранием, протоколируются.
3.21. Протокол подписывается председателем и секретарем общего собрания.
3.22. Решение общего собрания вступает в силу после его утверждения приказом Учредителя.
3.23. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.
3.24. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении создан педагогический совет.
3.25. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.
3.26. К компетенции педагогического совета относятся:
- определение стратегии образовательного процесса;
- рассмотрение и принятие методических направлений работы с воспитанниками, содержания, форм и методов работы образовательного процесса;
- разработка образовательных программ, учебных планов, рабочих программ;
- обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования;
- повышение уровня квалификации педагогов;
- организация выявления, обобщения и распространения опыта работы с воспитанниками.
3.27. В состав педагогического совета входят заведующий, педагогические работники и иные работники, чья деятельность связана с организацией образовательного процесса.
3.28. Из числа членов педагогического совета выбираются его председатель и секретарь.
3.29. Педагогический совет заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Решения педагогического совета правомочны, если при их принятии присутствует более половины педагогических работников Учреждения. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.
3.30. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.
3.31. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.
3.32. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов,

затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении:
- создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- действуют профессиональные союзы работников.

3.33. Совет родителей (законных представителей) - родительский комитет - создается на срок до одного года. Деятельность совета родителей (родительского комитета) регламентируется Положением о совете родителей (родительском комитете).

3.34. К компетенции совета родителей (родительского комитета) относится:
- участие в принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) воспитанников;
- участие в принятии локальных нормативных актов по вопросам деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в разработке программы развития Учреждения.

3.35. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов совет родителей (родительский комитет) Учреждения созывает родительское собрание Учреждения.

3.36. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

3.37. В учреждении может быть создан попечительский совет.

3.38. Целью деятельности попечительского совета являются: всемерная, всесторонняя, всевозможная поддержка Учреждения, в том числе финансовая и материальная; содействие, стимулирование, информация и пропаганда его деятельности; правовое обеспечение, защита и поддержка прав и интересов Учреждения, его обучающихся и работников.

3.39. Целями попечительского совета являются:
- содействие привлечению денежных и дополнительных ресурсов для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых дошкольных мероприятий Учреждения;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- осуществление благотворительной деятельности;
- представление интересов Учреждения в российских органах государственной власти и управления, в российских и зарубежных предприятиях, учреждениях и организациях, в международных организациях;
- совершенствование образовательного процесса и повышение качества образования в дошкольном образовании.

3.40. Попечительский совет вправе безвозмездно передавать Учреждению

имущество, финансовые средства; безвозмездно производить для Учреждения работы и оказывать услуги в порядке осуществления целей своего создания;

3.41. Членами попечительского совета могут быть российские и иностранные физические и юридические лица, активно участвующие в деятельности совета и оказывающие Учреждению организационную, материальную и иную помощь и поддержку.

3.42. Попечительский совет собирается по мере необходимости, но не реже чем один раз в полгода. Попечительский совет собирается на внеочередные заседания по требованию любого из его членов.

3.43. Возглавляет общие собрания попечительского совета Председатель, избираемый на первом собрании членами попечительского совета сроком до 5 лет.

3.44. Председатель попечительского совета организуют выполнение решений, принятых общим собранием совета.

3.45. Заседание попечительского совета правомочно, если на нем присутствует более 50% его членов. Каждый член имеет по одному голосу. Решения попечительского совета принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании. В случае невозможности участия в заседании Председателя, заседание проводит член попечительского совета, избранный на заседании Попечительского совета большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

3.46. Решения попечительского совета фиксируются в протоколе заседания, подписываемым Председателем попечительского совета и секретарем заседания.

3.47. В Учреждении может действовать профессиональный союз работников.

3.48. Порядок его формирования, сроки полномочий и компетенции устанавливаются действующим законодательством.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Учреждение является казенным и осуществляет свою деятельность в соответствии со ст. 161 «Особенности правового положения казенных учреждений» Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

4.2. Имущество за Учреждением закреплено на праве оперативного управления и является собственностью Администрации МР «Хунзахский район».

4.3. Собственник имущества (Администрация МР «Хунзахский район») в установленном порядке закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального и иного назначения, принадлежащее ему на праве

собственности.

4.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

4.4.1. Имущество, закрепленное собственником или уполномоченным им органом за Учреждением на праве оперативного управления;

4.4.2. Иное имущество, переданное Учреждению согласно законодательству Российской Федерации.

4.5. Имущество поступает в оперативное управление Учреждения с момента подписания акта приема-передачи.

4.6. Учреждение не вправе совершать любые сделки с имуществом, закрепленным за Учреждением или имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных собственником Учреждения, возможными последствиями которых является его отчуждение в пользу третьих лиц или его обременение.

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано: эффективно использовать имущество; обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению; не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации); осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ним имущества при наличии финансирования.

4.8. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично собственником имущества (уполномоченным им органом) в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.9. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

4.10. Источником формирования финансовых ресурсов являются средства, выделяемые целевым назначением из бюджета МР «Хунзахский район» в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств.

4.11. Главным распорядителем бюджетных средств является Учредитель - Администрация МР «Хунзахский район».

4.12. Учреждение является получателем бюджетных средств.

4.13. Главный распорядитель бюджетных средств обладает бюджетными полномочиями, определенными в ст. 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.14. Получатель бюджетный средств – Учреждение, обладает следующими бюджетными полномочиями: составляет и исполняет бюджетную смету; принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

обеспечивает результативность, целевой характер использования, предусмотренных ему бюджетных ассигнований; вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи; формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств, составляет бюджетную заявку на очередной финансовый год на основании прогнозируемых объемов муниципальных услуг и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, и представляет ее главному распорядителю; исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом и принятыми в соответствии с ним нормативно правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

4.15. В бюджетной смете должны быть отражены все доходы Учреждения.

4.16. Внесение изменений в бюджетные сметы производится в соответствии с утвержденным порядком.

4.17. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной главным распорядителем бюджетной сметой через лицевые счета, которые ведутся в финансовом управлении администрации МР «Хунзахский район» и в органах федерального казначейства.

4.18. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее Учреждение.

4.19. Закрепленное за Учреждением муниципальное имущество подлежит учету в Реестре муниципального имущества МР «Хунзахский район» и отражается в балансе Учреждения.

4.20. Учреждение вправе отчуждать или иным образом распоряжаться принадлежащим ему имуществом только с согласия собственника.

4.21. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

4.22. Учреждение вправе отчуждать или иным способом распоряжаться принадлежащим ему имуществом, в том числе передавать его третьим лицам по договорам аренды только с согласия собственника имуществом и в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены Уставом Учреждения.

4.23. Учреждение обязано осуществлять формирование ежемесячных лимитов финансирования для финансового управления администрации МР «Хунзахский район», органов казначейства и при необходимости может перемещать бюджетные ассигнования в соответствии с утвержденной бюджетной сметой на текущий год.

4.24. Система оплаты труда работников в Учреждении устанавливается коллективным договором, Положением по оплате труда работников.

4.25. Оплата труда работников Учреждения определяется трудовым договором (дополнительным соглашением) между руководителем Учреждения и работниками, исходя из исполняемых трудовых функций, условий труда, его сложности, интенсивности и результативности, особенностей деятельности работников детского сада.

4.26. Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) согласно действующему законодательству Российской Федерации, законодательству Республики Дагестан, нормативным правовым актам МР «Хунзахский район», определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

4.27. Сформированный штат работников получает гарантированную заработную плату из фонда оплаты труда на текущий год.

4.28. Изменение размеров должностных окладов работников Учреждения производится при: присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией; при наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.29. Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников.

4.30. Стимулирующая часть оплаты труда состоит из соответствующих надбавок, прямым образом зависящих от объема оказанных услуг конкретным работником, его качественных показателей и общей результативности.

4.31. Учреждение имеет право в установленном порядке: заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг, поставку товаров в соответствии с Положением о муниципальном заказе, утвержденным решением собрания депутатов МР «Хунзахский район» ; привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие учреждения, организации, предприятия и физических лиц; планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с отделом образования.

4.32. Учреждение обязано: представлять финансовому отделу МР «Хунзахский район» необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности; согласовывать с отделом образования структуру Учреждения; нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования; обеспечивать

своих работников и учащихся безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей; нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово - хозяйственных, по личному составу и др.); обеспечивать передачу на государственное хранение документов в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов; хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

5. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

5.2.1. информации: о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты; о структуре и об органах управления Учреждения; о реализуемых образовательных программах, практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой; о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам; о языках образования; о федеральных государственных образовательных стандартах; о руководителе Учреждения, его заместителях; о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы; о материально-техническом обеспечении Учреждения; о количестве вакантных мест , поддержки; о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

5.2.2. копий: устава Учреждения; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); бюджетной сметы Учреждения; локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора; отчета о результатах самообследования; документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг,;едписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний; иной нформации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение,

опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, А ТАКЖЕ ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. При реорганизации (изменении организационно - правовой формы, статуса) Учреждения ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

6.4. Учреждение может быть ликвидировано: в соответствии с законодательством Российской Федерации; по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

6.5. Реорганизация и ликвидация, а также изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также устава Учреждения.

6.6. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа.

6.7. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

6.8. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение обязано хранить следующие документы: учредительные документы, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке; постановления Учредителя о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, иные решения, связанные с созданием Учреждения; документ,

подтверждающий государственную регистрацию Учреждения; документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе; внутренние документы Учреждения; решения собственника имущества Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения; аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля; иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями собственника имущества Учреждения и руководителя Учреждения.

7.2. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 11.1 настоящего Устава, по месту нахождения его руководителя.

7.3. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 11.1. Настоящего Устава, передаются на хранение в муниципальный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ В УЧРЕЖДЕНИИ

8.1. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации.

8.2. Учреждение ведет установленные действующим законодательством Российской Федерации делопроизводство, архив, бухгалтерскую и статистическую документацию и предоставляет статистические и другие сведения в соответствующие организации.

8.3. Учреждение обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате его деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными государственной архивной службой. Учреждение создает условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА И РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения вносятся в Устав в случае изменения вида Учреждения, изменения нормативно-правовой основы образовательной деятельности и по другим основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

9.2. Устав Учреждения в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, разрабатывается им самостоятельно и утверждается Учредителем.

9.3. Изменения вносимые в Устав учреждения вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Настоящий Устав является учредительным документом, основным локальным нормативным актом Учреждения.

10.2. Принятие и утверждение Устава, а также внесение в него дополнений и изменений осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

10.4. К локальным актам Учреждения относятся:

- положение о попечительском совете;
- приказы заведующего Учреждением;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- учебные, учебно-методические, учебно-тематические планы;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила внутреннего распорядка для воспитанников;
- положение о порядке премирования работников;
- коллективный договор;
- положение о порядке установления надбавок и доплат к ставкам заработной платы и к должностным окладам и иных выплатах стимулирующего характера и т.д.

10.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего, не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

10.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей (родительского комитета), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профессионального союза или представительного органа работников Учреждения (при их наличии).

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

11.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Учреждение реорганизуется по решению Учредителя.

11.3. Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

11.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

11.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

11.6. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия.

11.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

11.8. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.9. При реорганизации Учреждения образовавшиеся при осуществлении его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив.

12. ВСТУПЛЕНИЕ УСТАВА В ЗАКОННУЮ СИЛУ

12.1. Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

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

Руководитель аппарата АМР

_____ Ибрагимов Ш.М.