

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1040502332090 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 29.09.2023 за ГРН 2230500183637



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00F1BAD31B09FF32C8211CEE8BEC426CBA  
Владелец: Бегов Артур Бегович  
заместитель начальника инспекции  
Действителен: с 03.08.2023 по 26.10.2024



Принят:  
Трудовым  
КОЛЛЕКТИВОМ  
МКДОУ «Детский  
сад



# УСТАВ

## МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ « ДЕТСКИЙ САД С.БУРДЕКИ » СЕРГОКАЛИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН (в новой редакции)

2023г



Принят:

Трудовым  
коллективом  
МКДОУ «Детский  
сад



# УСТАВ

## МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ « ДЕТСКИЙ САД С.БУРДЕКИ » СЕРГОКАЛИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН (в новой редакции)

2023г

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения МКДОУ «Детский сад Бурдеки» далее Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования «Сергокалинский район».

1.3. Тип Учреждения как образовательной организации - дошкольная образовательная организация, организационно-правовая форма - казенное учреждение.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Бурдеки». Официальное сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Детский сад с. Бурдеки»

1.5. Местонахождение учреждения: Юридический адрес: 368516 РД Сергокалинский район с.Бурдеки ул.Бурдекинская д.44 Адрес осуществления образовательной деятельности: 368516 РД Сергокалинский район с.Бурдеки ул.Бурдекинская д.44

1.6. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является администрация МР «Сергокалинский район»

От имени администрации МР «Сергокалинский район» функции и полномочия Учредителя осуществляет «Управление образования Сергокалинского района»

1.7. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, печати, штампы, бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Дагестан, правовыми актами Учредителя и настоящим Уставом.

1.10. В отношениях с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждение руководствуется договорами об образовании. Данный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до момента его расторжения.

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

1.12. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии. Приостановление действия лицензии либо аннулирование лицензии влечет прекращение образовательной деятельности Учреждения.

1.13. Учреждение осуществляет полномочия органов местного самоуправления Сергокалинского района по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, в порядке определенном Учредителем.

1.14. 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, качество образования воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения его должностные лица несут административную

ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Информация подлежит размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в установленном порядке. При размещении информации Учреждение учитывает положения, установленные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.16. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманистического характера образования и общедоступности его получения, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, ответственности, свободного развития личности и иных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

1.17. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административно-хозяйственной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.18. Учреждение вправе на добровольной основе вступать в ассоциации (союзы), которые создаются в целях развития образования и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

2.2.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

2.2.2. Обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

2.2.3. Воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.2.4. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или психическом) развитии воспитанников;

2.2.5. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития воспитанников;

2.2.6. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

2.3. Предметом деятельности образовательного Учреждения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

Учреждение при наличии лицензии вправе также осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.4. Учреждение осуществляет административную, финансово-экономическую, научно-методическую деятельность, разработку и принятие локальных нормативных актов, а также иную деятельность по обеспечению реализации образовательных программ, составляющую компетенцию образовательного Учреждения.

2.5. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2.6. К компетенции Учреждения относятся:

2.6.1. Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2.6.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

2.6.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

2.6.4. Установление штатного расписания;

2.6.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

2.6.6. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

2.6.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

2.6.8. Прием воспитанников в Учреждение;

2.6.9. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

2.6.10. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

2.6.11. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;

2.6.12. Создание условий для занятия воспитанников физической культурой.

2.6.13. Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

2.6.14. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

2.6.15. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

2.6.16. Поощрение воспитанников в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в общественной, физкультурной, спортивной, научно-технической, творческой деятельности;

2.6.17. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ и поощрений воспитанников, а также хранение в архивах информации об этих результатах, поощрениях на бумажном и (или) электронном носителях;

2.6.18. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания деятельность.

2.8. Учреждение обязано осуществлять деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

2.8.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, адекватность применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2.8.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, ухода и присмотра за воспитанниками;

2.8.3. Соблюдать права и свободы воспитанников и их родителей (законных представителей), а также работников Учреждения.

### **3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УЧРЕЖДЕНИИ**

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

3.2. Содержание образовательной деятельности определяется основной образовательной программой дошкольного образования.

3.3. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается, принимается и реализуется Учреждением самостоятельно с учетом федеральной общеобразовательной программы дошкольного образования на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.



3.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации, срокам и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Учреждение организует работу по следующим направлениям развития воспитанников: физическое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое, речевое, познавательное развитие.

3.5. Структура содержания основной образовательной программы устанавливается в соответствии с возрастом воспитанников, основными направлениями их развития, спецификой дошкольного образования и включает:

3.5.1. Образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, двигательной, продуктивной, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, чтение художественной литературы, музыкально-художественной) ;

3.5.2. Образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных мероприятий;

3.5.3. Самостоятельную деятельность воспитанников;

3.5.4. Взаимодействие с семьями воспитанников по реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

3.6. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой план и расписание совместной деятельности педагогов и воспитанников. Учреждение может разрабатывать и реализовывать различные программы с разной продолжительностью пребывания воспитанников в течение рабочего дня, в том числе дополнительные общеобразовательные программы.

3.7. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может оказывать дополнительные образовательные услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ

3.8. Учреждение может иметь структурные подразделения, которые создаются в целях развития и совершенствования образовательного процесса и действуют на основании соответствующих положений, утвержденных руководителем.

3.9. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается медицинскими организациями. Заведующий Учреждением заключает договор на оказание медицинских услуг с учреждением здравоохранения для проведения профилактического углубленного медицинского осмотра и оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам и работникам.

3.10. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников, в соответствии с их возрастом и временем пребывания согласно санитарным нормам и правилам.

Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным перспективным меню, утвержденным заведующим Учреждения. Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на повара, завхоза медицинскую сестру и заведующего Учреждением.

3.11. Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется в разновозрастных группах. Группы могут иметь общеразвивающую направленность, компенсирующую, комбинированную и другие направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования. В группе комбинированной направленности дополнительно реализуется адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования.

3.12. Наполняемость групп воспитанников устанавливается в соответствии с санитарными нормами.

3.13. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Приказ о приеме воспитанника на обучение по образовательным программам дошкольного образования издается на основании заключенного договора об образовании.

3.14. При приеме воспитанника должностные лица Учреждения знакомят родителей (законных представителей) под подпись с Уставом, лицензией на

осуществление образовательной деятельности, федеральной образовательной программой дошкольного образования.

3.15. Отчисление воспитанника из Учреждения производится по основаниям, установленным Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.16. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

#### **4. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

4.1. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.2. Прием на обучение проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, формы обучения, срок обучения.

4.4. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Отношения воспитанников и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.6. Родители (законные представители) имеют право:

4.6.1. Защищать права и интересы воспитанника, в том числе в случае применения к нему физического и психического насилия, небрежного, грубого отношения;

4.6.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями Учреждения;

4.6.3. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

4.6.4. Участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в коллегиальные органы управления Учреждения;

4.6.5. Принимать участие и выражать свое мнение на общих и групповых родительских собраниях;

4.6.6. Вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;

4.6.7. Знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, приказом Администрации МР Сергокалинского района о закреплении образовательного Учреждения за территорией Сергокалинского района и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.6.8. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.7. Воспитанники имеют право:

4.7.1. На охрану жизни и укрепление здоровья, получение своевременной и надлежащей медицинской и медико-психологической помощи, в том числе по коррекции имеющихся отклонений в развитии;

4.7.2. На защиту от всех форм физического и психического насилия;

4.7.3. На защиту их достоинства;

4.7.4. На удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

4.7.5. На удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых и др.) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;

4.7.6. На развитие творческих способностей и интересов;

4.7.7. На получение платных дополнительных образовательных и медицинских услуг на условиях заключенного соответствующего договора;

4.7.8. На пользование игровым оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями.

4.8. Родители (законные представители) являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личностивоспитанника в раннем детском возрасте.

4.9. Родители (законные представители) обязаны:

4.9.1. Обеспечить получение воспитанниками дошкольного образования, в том числе регулярное посещение воспитанником Учреждения, если нет уважительных причин для пропуска;

4.9.2. Не допускать пропусков Учреждения воспитанниками без уважительной причины;

4.9.3. Соблюдать настоящий Устав, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников;

4.9.4. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников, соблюдать этические нормы и правила общения с воспитанниками и работниками.

4.10. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от

29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, договором об образовании.

4.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **5. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. К работникам Учреждения относятся педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал и рабочие.

5.2. Комплектование Учреждения работниками производится заведующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование с учетом особенностей, установленных квалификационными характеристиками должностей педагогических работников. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами установленного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.4. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

5.5. Трудовые отношения между работником и Учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовые отношения возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению уполномоченных должностных лиц в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

5.6. В своей деятельности работники руководствуются нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными нормативными актами, должностными инструкциями, в том числе инструкциями по охране труда, приказами и устными распоряжениями заведующего и уполномоченных должностных лиц. Должностные инструкции разрабатываются и принимаются в Учреждении на основе квалификационных характеристик и (или) профессиональных стандартов.

5.7. Основные права, гарантии и обязанности работников определяются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, законодательством Российской Федерации в области образования, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

5.8. В обязанности педагогических работников входит:

5.8.1. осуществлять деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;

5.8.2. соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и основываться на них при реализации образовательных программ, выборе педагогических подходов;

5.8.3. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5.8.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, пропагандировать здоровый образ жизни;

5.8.5. применять педагогически обоснованные формы, методы (методики) обучения и воспитания, обеспечивающие надлежащее качество образовательного процесса;

5.8.6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

5.8.7. систематически повышать квалификацию, профессиональный уровень;

5.8.8. содействовать охране прав на образование и здоровье, признанию и соблюдению законных интересов воспитанников, в том числе через совместную работу с родителями (законными представителями) воспитанников;

5.8.9. своевременно информировать должностных лиц Учреждения о проблемах в освоении воспитанниками образовательных программ;

5.8.10. соблюдать конфиденциальность информации об особенностях развития воспитанников, не разглашать персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

5.9. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

5.9.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

5.9.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов обучения и воспитания;

5.9.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования;

5.9.4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.9.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ дошкольного образования;

5.9.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

5.9.7. право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

5.9.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;



5.9.9, право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установлено Уставом Учреждения;

5.9.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

5.9.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

5.9.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.10. Указанные права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.11. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

5.11.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

5.11.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

5.11.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

5.11.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5.11.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.11.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Дагестан.

5.12. Аттестация работников Учреждения.

5.12.1. Аттестация педагогических работников Учреждения проводится в соответствии с законодательством об образовании в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям на основе оценки профессиональной деятельности и, по желанию педагогических работников, в целях установления квалификационной категории.

5.12.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением.

5.13. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, иными локальными нормативными актами, графиками работы.

5.14. Должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются Учреждением на основе отнесения занимаемых работниками должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.

5.15. Заработная плата выплачивается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, коллективным договором. Размер заработной платы педагогического работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества (интенсивности), а также качества и результативности его труда, наличия почетных званий, государственных и ведомственных наград и максимальным размером не ограничивается.

5.16. Педагогические работники Учреждения имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.17. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, мониторинговая работа и работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий с воспитанниками. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и (или) должностными инструкциями.

5.18. Работники Учреждения несут ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ, жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса, передачу (разглашение) конфиденциальной информации, причинение вреда и (или) участникам образовательного процесса, иные виновные действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.19. Трудовые договоры с работниками Учреждения прекращаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовой договор с педагогическим работником может быть также прекращен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации за повторное в течение одного года грубое нарушение Устава, применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

5.20. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных обеспечивает обработку и защиту персональных данных участников образовательных отношений.

5.21. Права учебно-вспомогательного персонала и рабочих Учреждения:

5.21.1. право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;

5.21.2. право на уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);

5.21.3. право на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

5.21.4. право на повышение разряда и категории по результатам своего труда;

5.21.5. право на совмещение профессий (должностей);

5.21.6. право на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5.21.7. право на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных учреждений об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

5.21.8. право на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

5.21.9. право на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя;

5.21.10. право на обращение в органы государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;

5.21.11. право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

5.22. Обязанности учебно-вспомогательного персонала и рабочих Учреждения:

5.22.1. обязаны соблюдать и исполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный и трудовой договоры, должностные инструкции, правила техники безопасности и локальные нормативные акты Учреждения;

5.22.2. обязаны соблюдать правила и нормы охраны труда, в том числе проходить установленные медицинские осмотры;

5.22.3. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

5.22.4. поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

5.22.5. незамедлительно сообщать заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательной организации (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении);

5.23. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала и рабочих, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

6.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность Учредителем в установленном порядке на основании заключенного трудового договора.

6.4. Кандидаты на должность заведующего, а также заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего устанавливаются Учредителем.

6.5. Трудовой договор с заведующим заключается как на определенный срок, так и на неопределенный срок.

6.6. Заведующий Учреждением выполняет обязанности:

- 6.6.1. осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения в соответствии с его целями и задачами;
- 6.6.2. Определяет организационную структуру и утверждает штатное расписание Учреждения;
- 6.6.3. Издаёт приказы, утверждает правила внутреннего распорядка, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, иные локальные акты Учреждения
- 6.6.4. Заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;
- 6.6.5. Применяет к работникам меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего распорядка Учреждения;
- 6.6.6. Без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- 6.6.7. Руководит образовательной, административной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- 6.6.8. Возглавляет Педагогический совет Учреждения;
- 6.6.9. Обеспечивает исполнение решений, указанных в настоящем Уставе, а также решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 6.6.10. Решает вопросы финансовой деятельности Учреждения;
- 6.6.11. Заключает договоры, совершает иные юридические действия, выдает доверенности, открывает счета в кредитных организациях и финансовых органах;
- 6.6.12. Издаёт в пределах своей компетенции приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками;
- 6.6.13. Осуществляет общее руководство образовательной деятельностью;
- 6.6.14. Утверждает календарный учебный график, организует контроль за его исполнением;

6.6.15. Осуществляет руководство мероприятиями по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.6.16. Обеспечивает повышение квалификации или профессиональную переподготовку педагогических работников в установленном порядке;

6.6.17. Осуществляет иные полномочия от лица Учреждения.

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

6.8. Заведующий Учреждением несет ответственность за исполнение законодательства Российской Федерации.

6.9. Исполнение обязанностей заведующего Учреждением на период его отсутствия возлагается на заместителя (при наличии штата), либо других работников Учреждения (кандидатура которого предварительно согласовывается с Учредителем) либо назначается Учредителем.

6.10. Основные права, гарантии и обязанности заведующего определяются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, законодательством Российской Федерации в области образования, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

6.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Общее родительское собрание. Коллегиальные органы управления осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. Общее собрание трудового коллектива Учреждения включает всех работников Учреждения, организует взаимодействие с другими органами самоуправления, содействует расширению коллегиальных демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов, содействует развитию инициативы трудового коллектива. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год. Собирается Общее собрание трудового коллектива не реже двух раз в календарный год.

6.13. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

6.13.1. Организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;

6.13.2. Информировывает членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

6.13.3. Определяет повестку дня;

6.13.4. Контролирует выполнение решений Общего собрания трудового коллектива.

6.14. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием.

Каждый участник Общего собрания трудового коллектива Учреждения обладает правом одного голоса.

6.15. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

6.16. Общее собрание трудового коллектива оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения, количество присутствующих и отсутствующих членов, приглашенные, повестка дня, ход обсуждения, предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива и хранятся в Учреждении 5 лет.

6.17. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций и за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

6.18. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

6.18.1. Обсуждение Правил внутреннего трудового распорядка, графика отпусков работников;

6.18.2. Обсуждение программы развития Учреждения;

6.18.3. Рассмотрение проекта коллективного договора, определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;



6.18.4. Рассмотрение предложений о награждении работников Учреждения, присвоении почетных званий, согласование положения об оплате труда работников;

6.18.5. Обсуждение отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития Учреждения, результатах образовательной, хозяйственной, финансовой деятельности, рассматривание вопросов охраны труда, безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения и внесение предложений по улучшению работы Учреждения;

6.18.6. Формирование представительных органов работников для выхода с предложениями по решению основных вопросов жизнедеятельности Учреждения в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием и другие организации;

6.18.7. Рассмотрение итогов проверки государственными и муниципальными органами контроля и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе Учреждения;

6.18.8. Рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Учреждения;

6.19. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

6.19.1. Участвовать в управлении Учреждения;

6.19.2. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя и в органы государственной и муниципальной власти, в общественные организации;

6.19.3. Каждый член Общего собрания трудового коллектива имеет право потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержат не менее одной трети членов собрания и высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.20. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, созданным в целях рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса в Учреждении и взаимодействующий с другими органами самоуправления.

6.21. В состав Педагогического совета входят: заведующий и все педагогические работники.

6.22. Главной задачей Педагогического совета является реализация государственной политики по вопросам образования, ориентация деятельности педагогического коллектива, совершенствование образовательного процесса, разработка общей методической темы и ее содержание в деятельности, ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность образовательного Учреждения, решение вопросов по организации образовательного процесса.

6.23. Педагогический совет обсуждает планы работы Учреждения, заслушивает информацию и отчеты педагогических работников и заведующего, ежегодно рассматривает отчет о результатах самообследования, обсуждает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в т.ч. соблюдение санитарно-гигиенического режима, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности, принимает решение о проведении учебных занятий с детьми (в т.ч. платных) по дополнительным образовательным программам, принимает решение об изменении сроков освоения образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, принимает локальные нормативные акты, касающиеся образовательного процесса в Учреждении.

6.24. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 3 учебных года. Заседание Педагогического совета созывается его председателем не реже 4 раз в учебном году. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана Учреждения. Заседание Педагогического совета секретарь оформляет протоколом, в котором фиксируется: дата проведения, количество присутствующих и отсутствующих членов, приглашенные, повестка дня, ход обсуждения, предложения, рекомендации, замечания, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета и хранятся в образовательном Учреждении 5 лет.

6.25. Решение Педагогического совета принимается большинством голосов открытым голосованием при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.26. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

6.27. Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним функций и задач и за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

6.28. Председатель Педагогического совета:

6.28.1. Организует работу Педагогического совета;

6.28.2. Информировывает членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

6.28.3 Организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета, определяет повестку дня;

6.28.4. Контролирует и несет ответственность за выполнение решений Педагогического совета и за соответствие решений законодательству Российской Федерации.

6.29. Общее родительское собрание Учреждения является коллегиальным органом самоуправления, действующее в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов в Учреждении.

6.30. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

6.31. Главными задачами Общего родительского собрания являются:

6.31.1. Совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

6.31.2. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

6.31.3. Обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;

6.31.4. Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

6.32. Общее родительское собрание избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год, работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения, собирается не реже 1 раза в полугодие. Заседание Общего родительского собрания оформляется протоколом, в котором фиксируется: дата проведения, количество присутствующих и отсутствующих, приглашенные, повестка дня, ход обсуждения, предложения, рекомендации, замечания, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общегородительского собрания и хранятся в Учреждении не менее 5 лет.

6.33. Заседания Общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

6.34. Решение общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

6.35. Организацию выполнения решений Общего родительского собрания осуществляют председатель совместно с заведующим и ответственные лица, указанные в решении. Результаты сообщаются Общему родительскому собранию на последующих заседаниях.

6.36. Общее родительское собрание несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций и за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

6.37. Компетенция Общего родительского собрания:

6.37.1. Знакомиться с локальными нормативными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью и возможностью вносить в них изменения и дополнения, если затрагиваются права и законные интересы родителей (законных представителей) воспитанников, а также права и интересы воспитанников;

6.37.2. Изучать основные направления образовательной, оздоровительной, коррекционной и воспитательной деятельности Учреждения, вносить предложения по их совершенствованию;

6.37.3. Заслушивать вопросы, касающиеся содержания форм и методов работы Учреждения, принимать отчеты, информацию заведующего и педагогических работников о реализации программ, поставленных задач и итогах учебного года;

6.37.4. Обсуждать проблемы организации образовательного процесса, оздоровительных услуг, решает вопросы оказания помощи по совершенствованию педагогического процесса и в работе с неблагополучными семьями;

6.37.5. Взаимодействовать с другими органами самоуправления Учреждения и другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции Общего родительского собрания.

6.38. Общее родительское собрание имеет право:

6.38.1. Участвовать в управлении Учреждением, направлять предложения и заявления Учредителю и в органы государственной и муниципальной власти, в общественные организации;

6.38.2. Каждый член Общего родительского собрания имеет право потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержат не менее одной трети членов собрания и высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств Администрации МР «Сергокалинский район» в рамках бюджетной сметы.

7.2. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения также являются:

7.2.1. Средства, полученные от гражданско-правовых сделок, в том числе от добровольных пожертвований, оказания дополнительных платных образовательных и иных услуг;

7.2.2. Бюджетные инвестиции;

7.2.3. Плата родителей (законных представителей) за уход и присмотр воспитанника в Учреждении.

7.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

7.4. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждением заключается договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с родителями (законными представителями). При предоставлении платных услуг Учреждение руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации.

7.5. Виды платных услуг Учреждения:

7.5.1. Дополнительное образование (организация кружков, секций).

7.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет МР «Сергокалинский район».

7.7. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

7.8. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учреждения.

7.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

## **8. ИМУЩЕСТВО, ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

8.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Администрации МР «Сергокалинского района» и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

8.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации

и муниципальными правовыми актами Администрации «МР Сергокалинский район»

8.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.4. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

8.5. Источником формирования имущества Учреждения являются:

8.5.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

8.5.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования;

8.5.3. Другие, не запрещенные законом поступления;

8.6. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами Администрации «МР Сергокалинского района»

8.7. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени Администрации «МР Сергокалинский район» в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

8.8. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, и иных договоров в том числе по

цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

8.9. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

8.10. Учреждение обязано обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленным законодательством РФ порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано, преобразовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

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

9.3. При организации Казенного учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Казенное учреждение считается реорганизованным с момента несения в Единый государственный реестр юридического лица. При реорганизации и ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.



9.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок, проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Учредителем.

9.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

9.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившее существование после внесения сведений о ее прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

9.8. Изменение типа Учреждения не является реорганизацией. При изменении типа Учреждения в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

## **10. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

10.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» подлежат обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

10.3. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации по Учреждению, в том числе ее

содержание и форма ее предоставления, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

## **11. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ**

11.1 . Деятельность Учреждения регламентируется приказами, положениями, правилами и другими локальными нормативными актами Учреждения, не противоречащими настоящему Уставу.

Помимо указанных видов локальных нормативных актов деятельность Учреждения может регулироваться актами органов социального партнерства по вопросам социально-трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (соглашениями, коллективным договором).

11.2 . Учреждение в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за сохранность документов, правильность документооборота и делопроизводства, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

11.3 . При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

11.4 . При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в уполномоченный орган местного самоуправления.

## **12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.**

12.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке установленном федеральным законодательством для казенных учреждений, утверждаются учредителем Администрацией «МР Сергокалинский район» и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

12.1.1 Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законном порядке.

12.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей

компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом.

12.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

12.4. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются заведующим или рабочей группой, комиссией, назначенной приказом заведующего. Принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, их родителей (законных представителей), а также работников, производится после согласования данных локальных нормативных актов с коллегиальным органом Учреждения, ответственным за направление деятельности, подлежащей регулированию. Согласованные с коллегиальным органом Учреждения, локальные нормативные акты согласовываются с профсоюзной организацией и утверждаются приказом заведующего. Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

12.5. Локальные акты Учреждения утверждаются заведующей. Они не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

12.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение воспитанников и их родителей (законных представителей), а также работников по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

### **13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

13.1. В Учреждении обеспечивается пропускной внутриобъектовый режим.

Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, воспитанники и родители воспитанников (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители).