

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1112651034957 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 28.11.2023 за ГРН 2232600525430



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат 10289711818975D83F158B51EA5CDB99  
Владелец: Паршина Светлана Викторовна  
Начальник отдела  
Действителен: с 29.09.2022 по 23.12.2023

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом управления образования  
администрации Минераловодского  
муниципального округа

Ставропольского края

№ 1010 от «13» ноября 2023 года



## **УСТАВ**

### **Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 15 «Аистенок» г. Минеральные Воды**

2023г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.
2. Предмет, цели и виды основной деятельности МКДОУ.
3. Образовательная деятельность .
4. Управление Учреждением.
5. Экономика Учреждения.
6. Реорганизация , ликвидации Учреждения.
7. Порядок изменения устава.

## 1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 15 «Аистёнок» г. Минеральные Воды, именуемое в дальнейшем Учреждение, созданное на основании Постановления Администрации Минераловодского муниципального района Ставропольского края №1190 от 29 ноября 2011 года. «О создании муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №15 «Аистёнок» г. Минеральные Воды».
- 1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 15 «Аистёнок» г. Минеральные Воды.
- 1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ детский сад № 15 «Аистёнок» г. Минеральные Воды.
- 1.5. Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.
- 1.6. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 357202, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, город Минеральные Воды, ул. Железноводская, дом 28.
- 1.7. Учреждение создано для оказания услуг физическим лицам в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края полномочий Минераловодского муниципального округа в сфере дошкольного образования.
- 1.8. Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 357202, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, город Минеральные Воды, ул. Железноводская, дом 28.
- 1.9. Учреждение филиалов и представительств не имеет.
- 1.10. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное;
- 1.11. Тип Учреждения: казённое дошкольное образовательное учреждение;
- 1.12. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.
- 1.13. Учреждение создано с целью воспитания, обучения и развития для детей от 2 месяцев (при наличии условий в учреждении) до прекращения образовательных отношений.
- 1.14. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Минераловодский муниципальный округ Ставропольского края.
- 1.15. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, которое осуществляет функции и полномочия Учредителя (далее – Учредитель).
- 1.16. Юридический адрес Учредителя: 357202, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, город Минеральные Воды, проспект Карла Маркса, дом 55.
- 1.17. Управление имущественных отношений администрации Минераловодского муниципального округа исполняет полномочия органа по управлению муниципальным имуществом администрации Минераловодского муниципального округа (далее – управление имущественных отношений).
- 1.18. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Законом Ставропольского края «Об образовании», Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными актами в области защиты прав ребенка, законодательством Ставропольского края, Минераловодского муниципального округа, нормативными

правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Учредителя и настоящим Уставом.

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

1.20. Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Федеральном казначействе Минераловодского муниципального округа.

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

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

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

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

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

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

1.27. В Учреждении не допускается принуждение воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.28. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, образовательными учреждениями, организациями и фирмами, индивидуальными спонсорами.

1.29. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций, участвовать в конкурсах грантовых проектах. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями воспитанников и педагогов.

1.30. Деятельность учреждения основано на принципах гуманизма и демократизации.

1.31. Медицинское обслуживание обеспечивает медицинский персонал органов здравоохранения.

1.32. Ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно –гигиенических норм, режим и качество питания несет медицинский персонал органов здравоохранения и администрация учреждения.

1.33. Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

## 2. Предмет, цели и виды основной деятельности МКДОУ.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования; обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников, предпосылок учебной деятельности;

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

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников;

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

- организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам.

- организация реабилитации детей инвалидов при соответствующих условиях.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

- предоставление дополнительного образования в Учреждении;

- присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении.

2.5. Учреждение выполняет задания, установленные Управлением образования администрации Минераловодского муниципального округа в соответствии с предусмотренными пунктом 2.3 настоящего Устава видами деятельности.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента ее получения.

2.8. Приносящая доход деятельность Учреждения: в соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Порядок предоставления Учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом - положением о дополнительных платных образовательных услугах.

2.10. Организация питания детей возлагается на учреждение. Питание в учреждении организуется в соответствии с санитарно –эпидемиологическими правилами и нормами, осуществляется в соответствии с примерным 10 –и дневным меню.

2.11. За присмотр и уход за ребенком в учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется учредителем. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Права на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за уход и присмотр в Учреждении.

2.12. В Учреждении могут организовываться группы:

- группы для детей раннего и дошкольного возраста , реализующие образовательной программы;

- комбинированные группы;

- кратковременного пребывания ( до 3 часов пребывания в день), для детей дошкольного возраста;

- группы для детей раннего возраста, без реализации образовательной программы дошкольной программы, обеспечивающие развитие, присмотр, уход, и оздоровление воспитанников в возрасте от 2-х месяцев до 3 –х лет.

Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

### **3. Образовательная деятельность.**

3.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

3.2. Отношения ребёнка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

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

3.4. Сроки получения дошкольного образования устанавливается Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Основной структурной единицей учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленности.

3.5. Учреждение вправе открыть семейные группы, группы кратковременного пребывания, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ. Количество групп согласовывается с Учредителем.

3.6. Образовательная деятельность учреждения осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

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

3.8. В Учреждении функционируют группы:

- общеразвивающей направленности;

- компенсирующей направленности.

3.9. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой



им самостоятельно на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования и Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3.10. В группе компенсирующей направленности осуществляются квалифицированная коррекция недостатков в физическом, психическом, речевом развитии детей с ограниченными возможностями здоровья. Программа Учреждения разрабатывается в соответствии с Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования и Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а также с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.11. Программы и технологии допускаются к внедрению на основании решения педагогического совета Учреждения.

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

3.13. Участие ребенка в психологической диагностике осуществляется только с согласия родителей (законных представителей).

3.14. Максимально допустимый объем недельной учебной нагрузки для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 минут, в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут, в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.

3.15. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

3.16. Домашнее задание воспитанникам не задают.

3.17. Порядок приема детей в Учреждение установлен Правилами приема детей в Учреждение.

3.18. Комплектование групп в Учреждение осуществляется в период с 1 июня по 1 сентября каждого календарного года, на основании путевок, выданных управлением образования администрации Минераловодского муниципального округа. В остальное время комплектование производится на свободные места.

3.19. При приеме ребенка в Учреждение родители (законным представителям) подают заявление о приеме на имя заведующей Учреждения.

3.20. Отношения между учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся регламентируются договором между ними.

3.21. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей или общеразвивающей направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.22. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими детьми.

3.23. Количество групп в Учреждении согласуется с Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами.

3.24. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказами заведующей.

3.25. Заведующая Учреждения при приеме обязана ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность Учреждения: с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом функционирования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

- 3.26. Отчисление, перевод воспитанников из Учреждения производятся по заявлению родителей (законных представителей).
- 3.27. При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) дают письменное согласие на обработку их персональных данных в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных граждан.
- 3.28. За воспитанниками сохраняются места в учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, на период отпусков родителей (законных представителей) независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).
- 3.29. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5-и дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в учреждение только при наличии справки.
- 3.30. Учреждение работает по режиму 5-и дневной рабочей недели, суббота, воскресенье - выходной и календарным временем посещения.

#### **4. Управление учреждением**

- 4.1. Управление образовательным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, настоящим уставом, на принципах демократичности, открытости, профессионализма.
- 4.2. Единоличным исполнительным органом в Учреждении является заведующая, которая осуществляет текущее руководство деятельностью дошкольного образовательного Учреждения.
- 4.3. Назначение на должность и освобождение от должности заведующей детским садом, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется Учредителем.
- 4.4. Заведующая должна иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.
- 4.5. Заведующая детского сада проходит обязательную аттестацию.
- 4.6. Запрещается назначение на должность заведующей детского сада лица, которое не допускается к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.
- 4.7. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующей детским садом его обязанности могут быть возложены на одного из его заместителей, в отсутствии таковых обязанности могут быть возложены на педагогического работника детского сада. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления заведующей согласовывается с Учредителем и назначается приказом Учредителя.
- 4.8. Заведующая детского сада несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью детского сада.
- 4.9. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ, жизнь и здоровье воспитанников, работников, нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности заведующая несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 4.10. Заведующая выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:



- издает приказы, распоряжения по детскому саду и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками детского сада;
- представляет без доверенности Учреждения во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы;
- осуществляет действия от имени Учреждения в порядке предусмотренном законодательством, уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры;
- пользуется правом распоряжения денежными средствами в пределах, установленных законом и Уставом Учреждения;
- выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами детского сада в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- в пределах трудового законодательства принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения;
- налагает взыскание и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;
- заключает договора, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- организует аттестацию работников;
- создает условия для совершенствования образовательного процесса в Учреждении, для медицинского обслуживания детей;
- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- устанавливает в соответствии с трудовым законодательством правила внутреннего трудового распорядка, документацию Учреждения;
- утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- распределяет нагрузку;
- утверждает должностные инструкции и Положения;
- устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- организует прием граждан;
- обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
- осуществляет руководство работой Учреждения;
- представляет воспитателей и других работников Учреждения, отличившихся в работе, к поощрениям, наградам;
- поощряет работников детского сада и выносит взыскание за невыполнение возложенных на работников обязанностей;
- несет ответственность за укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных требований и осуществляет контроль за реализацией основной образовательной программы дошкольного образования;
- укрепляет материально-техническую базу детского сада;

- оснащает его оборудованием, техническими средствами обучения;
- обеспечивает правильное ведение делопроизводства и документации в детском саду,
- отчитывается о работе перед соответствующими органами;
- обеспечивает надлежащее оформление сделок;
- обеспечивает надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью;
- разрабатывает и согласовывает программы развития детского сада;
- обеспечивает соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности;
- утверждает графики работы и расписание занятий;
- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени детского сада с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение, вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы учредителя (в том числе финансирование детского сада), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

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

4.12. Заведующая Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе добросовестное и разумное представление его интересов, заключение договоров (контрактов) и совершение сделок от его имени;
  - распоряжение средствами и имуществом Учреждения в порядке, определенном действующим законодательством, настоящим Уставом; выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий, приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления Учреждения, противоречащих законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;
  - открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
  - осуществление в установленном порядке приема на работу и расстановку работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними, распределение должностных обязанностей;
  - назначение заместителей заведующей, определение их функциональных обязанностей и руководство их деятельностью;
  - перераспределение должностных обязанностей между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
  - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров; поощрение работников Учреждения;
  - привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Заведующей Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников;
- иные права, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими законодательными актами; нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Минераловодского муниципального округа, Уставом Учреждения.
- 4.13. В детском саду формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников (далее - Собрание), Педагогический совет, совет родителей, Управляющий совет (далее - Совет). Деятельность органов управления осуществляется в соответствии с локальными актами.

- 4.14. Высшим коллегиальным органом Учреждения является Общее собрание работников. Функции общего собрания работников:
- режим работы Учреждения;
  - принимает перспективный план развития Учреждения;
  - принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и другие локальные акты;
  - заключает коллективный договор с администрацией
  - решает вопросы, не входящие в исключительную компетенцию Учредителя,
  - представляет лучших работников к награждению, поощрению.
- 4.15. Учреждение принимает локальные нормативные акты, регулирующие вопросы охраны труда, обеспечения безопасности .
- 4.16. Собрание собирается не реже одного раза в год. Решение собрания являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава работников и за него проголосовало более половины присутствующих.
- 4.17. Для ведения Общего собрания работников открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.
- 4.17.1. Структура, компетенция, порядок формирования и сроки полномочий Общего собрания работников Учреждения регламентируются положением «Об общем собрании работников».
- 4.18. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления. Занимается рассмотрением основных вопросов организации образовательного процесса, касающихся выполнения конституционных прав участников образовательного процесса, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, социальной поддержки работников и обучающихся, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, решения основополагающих вопросов воспитания и обучения в детском саду, рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям.
- 4.18. 1. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4.18.2. Функции педагогического совета:
- обсуждает и утверждает планы образовательной работы Учреждения;
  - обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
  - организует выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников дошкольного учреждения;
  - подводит итоги деятельности дошкольного учреждения за учебный год;
  - заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатов готовности детей к школьному обучению;
  - доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и воспитания воспитанников, в т.ч. сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников другие вопросы образовательной деятельности.
- 4.18.3. Заседание педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.
- 4.18.4. Структура, компетенция, порядок формирования и сроки полномочий педагогического совета регламентируется положением «О педагогическом совете».
- 4.19. Должность председателя Педагогического совета является выборной.
- 4.20. В целях совершенствования образовательной деятельности воспитанников, методической работы, инициативно творческой деятельности, привлечения родителей к

управлению Учреждением создаются органы, объединяющие педагогов и родителей (законных представителей) – Совет родителей.

4.20. 1. Совет родителей – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

4.20.2. В состав совета родителей входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

4.20. 3. Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.20.4. Заседания совета родителей созываются не реже 1 раза в квартал.

4.20.5. Решение совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины его состава.

4.20.6. Функции совета родителей:

-содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовки наглядных методических пособий);

-проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах;

-оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

-участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;

-оказывает помощь в организации и проведении общих родительских собраний;

-принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса.

4.21. Управляющий совет – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

4.21.1. Члены Управляющего совета избираются открытым голосованием из числа администрации, представителя учредителя, педагогических работников, родителей (законных представителей), из числа членов Управляющего совета избирается председатель сроком на один учебный год.

4.21.2. Решение Управляющего Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины его состава.

4.21.3. Функции Управляющего совета:

-содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовки методических пособий),

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) об их правах,

- оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с детьми,

-обсуждает вопросы развития материально-технической базы учреждения; при необходимости создает временные или постоянные комиссии (рабочие группы) для решения вопросов самоуправления;

-участвует в стимулировании труда педагогических работников;

4.21.4. Управляющий совет принимает участие в разработке и утверждении (согласовании) локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников, а так же локальные нормативные акты, регламентирующие правила приема обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников. Локальных нормативных актов, регламентирующих права, обязанности и ответственность



воспитанников Учреждения и их родителей ( законных представителей) введения новых методик и образовательных технологий, рекомендованных Педагогическим советом.

4.21.5. Принимает решения о мерах социальной поддержки воспитанников и работников Учреждения, участвует в разработке и согласовании соответствующих локальных актов Учреждения. Принимает участие в разработке и согласовании положения о порядке оказания Учреждением дополнительных, в том числе платных , образовательных услуг ( при наличии).

4.22. Работники и педагоги Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждения, на защиту своей профессиональной чести и достоинства,
- свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу;
- разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на участие в разработке образовательных программ;
- право на участие в управлении образовательного учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления в порядке установленном Уставом Учреждения;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности ( не реже чем 1 раз в 3 года);
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке установленном законодательством РФ;
- педагогические работники имеют право не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы использовать длительный отпуск сроком до 1 года;

4.22.1 Работники и педагоги Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- аттестовываться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;

4.23. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в управлении Учреждением;
- защищать права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями(законными представителями);
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением;
- оказывать посильную помощь в реализации уставных задач;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.23.1. Родители обязаны:

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



-вносить плату за содержание ребенка в Учреждении.

## **5. Экономика учреждения.**

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Минераловодского муниципального округа и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

5.2. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

5.3. Имущество относится к виду особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации Минераловодского муниципального округа.

Перечни особо ценного движимого имущества утверждаются Учредителем по согласованию с собственником имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента передачи имущества или приобретения имущества, если иное не установлено действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами или решением собственника.

5.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами администрации Минераловодского муниципального округа.

5.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края.

5.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе и не противоречит действующему законодательству.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.7. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом может осуществлять платную образовательную деятельность. Платная образовательная деятельность Учреждения не может быть осуществлена взамен и (или) в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных ассигнований.

5.8. Учреждение может оказывать физическим и юридическим лицам на основании договоров с ними, в том числе обучающимся за счет бюджетных ассигнований (на добровольной основе), платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

5.9. Приносящая доход деятельность Учреждения подлежит налогообложению в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Неиспользованные в текущем году финансовые средства, полученные от приносящей доход деятельности, по целевым и безвозмездным поступлениям, от арендной платы не изымаются у Учреждения и подлежат зачислению на вновь открываемый лицевой счет в следующем финансовом году.

5.10. Учреждение осуществляет полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, в порядке определяемым Учредителем.

5.11. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством РФ устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы.

5.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Федеральном казначействе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законодательством).

5.13. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной Учредителем.

5.14 Учреждение является казенным и осуществляет деятельность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, финансируется из бюджета Минераловодского муниципального округа на основе бюджетной сметы.

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

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

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

5.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (при наличии) на основе бюджетной сметы осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.19. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от собственности учреждения
- другие, не запрещенные законом поступления;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления.

5.20. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский (бюджетный) учет, руководствуясь Федеральным законом о бухгалтерском учете, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Инструкцией по бюджетному учету, а также налоговый учет в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах через муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Минераловодского муниципального округа».

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

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

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

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

## **6. Реорганизация, ликвидация Учреждения.**

- 6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется администрацией Минераловодского муниципального округа по предложению Учредителя.
- 6.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. При реорганизации Учреждения его Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.
- 6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.
- 6.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.
- 6.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.
- 6.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:
- по решению администрации Минераловодского муниципального округа;
  - по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.
- 6.8. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.
- 6.9. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой Учредителем после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.10. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения.
- 6.11. Учредитель (лицо, уполномоченное Учредителем) в трехдневный срок со дня принятия решения администрацией Минераловодского муниципального округа о ликвидации Учреждения уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.
- 6.12. Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения, составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем и управлением имущественных отношений администрации Минераловодского муниципального округа, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством.
- 6.13. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 6.14. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации Учреждения, рассчитывается с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.
- 6.15. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.
- 6.16. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.
- 6.17. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

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

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

## **7. Порядок изменения Устава**

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

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

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

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

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

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