

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1140917000196 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 17.09.2021 за ОГРН 2210900254057



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл.

Сертификат: 1409CB0094ADCEAF4868B91E35B1659e  
Владелец: Тамарова Фатима Мутабонова  
Заместитель руководителя: Рушаджеева  
Управление ФНС России по Карачаево-Черкесской Республике  
Действителен: с 30.08.2021 по 30.08.2022

**УТВЕРЖДЕН**

Постановлением администрации  
Прикубанского муниципального района  
от «09» сентября 2021 года №669

Глава администрации Прикубанского  
муниципального района  
Чомаев М.-А.-И.



# УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад «Солнышко»  
(новая редакция)

Карачаево-Черкесская республика  
Прикубанский район  
2021 год

## **1. Общие положения.**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» создано постановлением администрации Прикубанского муниципального района от 31.01.2014г. № 44 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» далее именуемое «Учреждение» является муниципальным, бюджетным, светским, гражданским образовательным учреждением.

Статус Учреждения:

тип: муниципальное учреждение

вид: детский сад, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко».

Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад «Солнышко».

Фактический и юридический адрес Учреждения: 369118, Российская Федерация, Карачаево – Черкесская Республика, Прикубанский район, пос. Майский, ул. Парковая,

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, Конвенцией о правах ребенка, законами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики «Об образовании», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами в сфере образования.

Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства, печать с изображением государственного герба РФ, угловой штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанность быть истцом и ответчиком в арбитражных судах, третейском суде.

## **2. Учредитель:**

. Учредителем Учреждения является администрация Прикубанского муниципального района (далее – Учредитель).

. Фактический и юридический адрес Учредителя: Российская Федерация, Карачаево-Черкесская республика, Прикубанский район, пос. Кавказский, пр. Ленина, 26.

Отношения между Учреждением и Учредителем, определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством РФ, Уставом Прикубанского муниципального района. Отношения Учреждения с воспитываемыми и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.

Права юридического лица у Учреждения возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность, аккредитуется в заявленном порядке на основании заключения по его аттестации.

Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным Прикубанской центральной районной больницей приказом главного врача. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

Организация питания воспитываемых в Учреждении обеспечивается на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным в соответствии с действующим законодательством.

Устанавливается четырехразовое питание детей, которое осуществляется в соответствии с примерным меню.

Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждения.

### **3. Организационно-правовая форма образовательного учреждения**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

### **4. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ.**

Основными целями Учреждения является создание условий:

4.1.1. гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитывающихся;

4.1.2. для развития личности, ее самореализации и самоопределения;

4.1.3. для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

4.1.4. детский сад также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

4.2.1. реализовать образовательную программу с учетом требований государственных образовательных стандартов;

4.2.2. самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой план;

4.2.3. выбирать формы и методы воспитания и обучения, учебные пособия;

4.2.4. реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги. В том числе платные, за пределами основных образовательных программ;

4.2.5. привлекать дополнительные финансовые источники и средства за предоставление платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

4.2.6. учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т. д.;

4.2.7. детский сад реализует дополнительные общеразвивающие программы художественно-эстетической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, туристско-краеведческой направленности;

учреждение работает по программе Н.Е. Вераксы «От рождения до школы», которая предусматривает физическое, умственное, нравственное, трудовое, эстетическое воспитание и развитие дошкольников в соответствии с их возрастными и индивидуальными психофизиологическими особенностями.

Предметом деятельности детского сада является организация общественных отношений в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

-реализация образовательных программ дошкольного образования;

-осуществление присмотра и ухода за детьми;

- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- коррекция нарушений в развитии речи обучающихся (если в учреждении создан логопедический пункт или логопедический кабинет);
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (если в учреждении создан соответствующий консультационный пункт);
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, лагерных сборов, экскурсий;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

### **5. Основные характеристики организации образовательного процесса.**

Образовательный процесс детей ведется на русском языке.

Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании документов:

- путевки;
- медицинского заключения;
- заявления;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- договора между родителями и Учреждением.

Продолжительность обучения на каждом этапе от 1 года до 2 лет.

Порядок комплектования детьми Учреждения.

В Учреждение принимаются дети с 1,6 до прекращения образовательных отношений.

В первую группу раннего возраста с 1,6 до 2 лет,

Во вторую группу раннего возраста с 2 до 3 лет,

В младшую группу принимаются дети с 3 до 4 лет,

В среднюю группу принимаются дети с 4 до 5 лет,

В старшую группу принимаются дети с 5 до 7 лет.

Общая мощность детского сада – 125 мест.

Все группы дневного пребывания.

Наполняемость детей устанавливается в количестве 10-25 детей в зависимости от возраста.

Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем исходя из потребностей семьи и возможностей финансирования Учреждения и является следующим:

- рабочая неделя - пятидневная;
- длительность работы Учреждения - 12 часов;
- часы работы - с 07.00 до 19.00;
- выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни.

7. Учреждение имеет право:

- оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с полученной лицензией. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств:

- Учреждение имеет право оказывать дополнительные платные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами основных образовательных программ;

- Учреждение имеет право привлекать организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг;

- перечень платных дополнительных образовательных услуг выбирается по усмотрению Учреждения или путем анкетирования родителей.

В Учреждении предполагается возможность предоставления следующих платных дополнительных образовательных и иных услуг:

- кружок по обучению игре на музыкальных инструментах, танцам, изучения английского языка, коррекции речи (занятие с логопедом);

- создание студий, групп, школ, работающих по программам дополнительного образования детей: по обучению живописи, графике, скульптуре, декоративно-прикладному искусству, народным промыслам;

- групп по адаптации детей к условиям детского сада, школьной жизни (подготовительные группы к обучению в школе для детей, которые не посещали дошкольные образовательные учреждения);

- создание спортивных и физкультурных секций, групп по корригирующей гимнастике, аэробике, ритмике, катанию на коньках, лыжах, по различным играм, общефизической подготовке;

- организация комплекса дополнительных платных образовательных и иных услуг, работы группы кратковременного пребывания с режимом пребывания от 3 до 5 часов, в том числе в выходные и праздничные дни (при условии отсутствия запрета на это требованиями законодательства Российской Федерации);

Ответственность за организацию и качество платных образовательных услуг в образовательном учреждении несет заведующий Учреждения.

К педагогической деятельности в ДОО не допускаются:

- лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- лица, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым в соответствии с действующим законодательством.

Порядок регламентации и оформления отношений образовательного учреждения и обучающихся, воспитанников и (или) их родителей (законных представителей):

-регламентируется договором между Учреждением, воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями);

-участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

### **Финансово-хозяйственная деятельность учреждения**

Учреждение финансируется по нормативам на одного воспитывающегося, установленным в бюджете путем выделения субвенции органом местного самоуправления.

Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства, получаемые из бюджета соответствующих уровней;
  - внебюджетные средства;
  - добровольные пожертвования родителей, других физических и юридических лиц;
  - доход от платных образовательных услуг;
  - доход, полученный от реализации продукции и услуг;
  - прибыль от предпринимательской деятельности;
  - кредиты банков и иных организаций;
  - проценты по депозитам, акциям, ценным бумагам.
- родительская плата за содержание детей в Учреждении.

Источником формирования имущества Учреждения является имущество, переданное Учреждению Учредителем. Учредитель закрепляет за Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности, предусмотренной Уставом, здания, сооружения, а также другое необходимое имущество на праве оперативного управления.

Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его целевым назначением, действующим гражданским законодательством и условиями договора о закреплении имущества на праве оперативного управления, заключаемого с Учредителем.

Контроль за сохранностью, эффективностью использования и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель.

Учет денежных средств, полученных от предпринимательской деятельности и имущества, приобретенного за счет этих средств, осуществляется на отдельном балансе.

Учреждение является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своих доходов, и средств, переданных в форме дара физическими и юридическими лицами, и использует их по своему усмотрению. Материальные и финансовые средства Учреждения изъятию не подлежат.

Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременения имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Учреждение в установленном законодательством порядке и сроки представляет Учредителям бухгалтерскую и иную отчетность.

Учреждением составляется и утверждается смета. Сбор наличных средств в Учреждении запрещается.

## **7. Порядок управления Учреждением.**

**Компетенция Учредителя:**

-имеет право контроля за образовательной и финансово – хозяйственной деятельностью Учреждения;

- участвовать в управлении Учреждением;

-участвовать в заседании Совета педагогов, Совета Учреждения через своих представителей;

-получать полную информацию, отчеты о деятельности Учреждения;

-премировать работников Учреждения из собственных фондов.

## **7.2. Заведующий Учреждением.**

-непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на должность и освобождаемый от должности по решению Учредителя Учреждения. Трудовые отношения заведующего Учреждением регулируются действующим Трудовым законодательством и трудовым договором, заключаемым между ним и Учредителем; осуществляет руководство детским садом в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

-действует без доверенности от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях; издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников детского сада в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении; устанавливает заработную плату работников детского сада в зависимости от

квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка детского сада, трудовыми договорами;

-принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

организует проведение аттестации педагогических работников детского сада в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

Заведующий по согласованию с Учреждением определяет структуру администрации, численность, квалификационный и штатный составы, самостоятельно нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры.

**Управление Учреждением** осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом КЧР «Об образовании» и Уставом образовательного учреждения на принципах единоначалия и самоуправления, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека,

свободного развития личности. Основными формами самоуправления в образовательном учреждении являются: Совет Учреждения, педагогический совет, родительский комитет, Собрание трудового коллектива.

Совет Учреждения.

- обсуждает проект коллективного договора;
- рассматривает и утверждает программу развития Учреждения;
- рассматривает и обсуждает проект годового плана работы Учреждения;

обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охрана здоровья воспитанников в Учреждении;
- обсуждает дополнения, вносимые в Устав Учреждения.

Совет Учреждения работает в тесном контакте с руководителем Учреждения и общественными организациями Учреждения и в соответствии с действующим законодательством.

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- типовым положением об образовательном учреждении;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования КЧР;

- Уставом Учреждения.

Функции Совета Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- организует выполнение решения задач Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- поддерживает инициативы по совершенствованию и развитию воспитания и обучения детей, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы.

Функция Совета педагогов Учреждения:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
  - отбирает и утверждает образовательные программы, образовательные и воспитательные технологии для использования в Учреждении;
  - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
  - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
  - организует выявление, обобщение, распределение, внедрение педагогического опыта;
  - рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
  - рассматривает проект годового плана работы Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ.

Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее 50% его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее

Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

Совет педагогов избирает председателя сроком на учебный год.

Председатель Совета педагогов:

- организует деятельность Совета педагогов Учреждения;
  - информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании за 30 дней до его проведения;
- регистрирует поступление в Совет педагогов заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Совета педагогов;
  - контролирует выполнение решений Совета педагогов;
  - отчитывается о деятельности Совета педагогов перед Учредителем в установленные им сроки;
- Совет педагогов Учреждения работает по плану, который составляет часть годового плана работы Учреждения.

Родительский комитет Учреждения является одной из форм самоуправления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

Родительский комитет Учреждения выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении, родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);

оказывает посильную помощь Учреждению в посадке деревьев, цветов на клумбах, которые приобретены за средства Учреждения;

- помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родительской общественности от групп Учреждения. Родительский комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному совместно с Учреждением.

Общее собрание трудового коллектива является органом самоуправления Учреждения и объединяет руководящих, педагогических и технических работников, работников блока питания, медицинского персонала, т.е. всех работающих по трудовому договору в Учреждении. Общее собрание коллектива возглавляется председателем Общего собрания.

Основные задачи Общего собрания.

Общее собрание коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

Общее собрание коллектива реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

Общее собрание коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

Функции Общего собрания.

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ДОУ;

рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана ДОУ;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяют порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ДООУ;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и ДООУ;
- заслушивает отчет заведующего ДООУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заведующего хозяйством, старшего воспитателя, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского собрания;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от обоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

**Порядок комплектования кадра работников Учреждения и условия оплаты, 65 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также с типовым положением об образовательном учреждении. Для них обязательны следующие документы:**

- паспорт;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- должностными инструкциями;
- правилами внутреннего трудового распорядка.

- Заработная плата и должностной оклад работнику образовательного учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником образовательного учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **Изменения и дополнения в устав**

Проект устава образовательного учреждения изменения и дополнения к нему, представляется учредителю для согласования и утверждения органами самоуправления образовательного учреждения.

Для утверждения устава образовательного учреждения (изменений дополнений к уставу) представляются:

-Проект устава образовательного учреждения (проект изменений и дополнений к уставу);

Копия свидетельства о регистрации предыдущей редакции устава и изменений, и дополнений устава;

-Копия свидетельства о государственной аккредитации (при наличии);

-Копия лицензии (при наличии);

При необходимости учредитель вправе истребовать у образовательного учреждения иные необходимые документы.

В месячный срок с момента поступления вышеуказанных документов учредитель принимает одно из следующих решений:

-об утверждении устава образовательного учреждения (изменения и дополнения к уставу);

-об отказе в утверждении устава образовательного учреждения (изменения и дополнения к уставу);

-об оставлении устава образовательного учреждения (изменения и дополнения к уставу) без рассмотрения.

Вышеуказанные документы регистрируются и передаются для проведения экспертизы в структурное подразделение администрации Прикубанского муниципального района (управление образования).

Экспертиза устава образовательного учреждения (изменений и дополнений к уставу) проводится в месячный срок со дня поступления учредителю.

Экспертиза проводится в целях определения соответствия устава образовательного учреждения (изменений и дополнений к уставу) федеральному законодательству и законодательству Карачаево-Черкесской Республики.

По результатам экспертизы учредитель выносит Постановление об утверждении устава образовательного учреждения (изменений и дополнений к уставу).

В случае создания образовательного учреждения в Постановлении об утверждении устава должно быть указано, на кого возлагается обязанность по предоставлению документов для государственной регистрации юридического лица.

На основании Постановления об утверждении устава образовательного учреждения (изменений и дополнений к уставу) титульный лист обратная сторона устава (изменений и дополнений к уставу) заверяются подписью и печатью учредителя.

. Устав образовательного учреждения (изменения и дополнения к уставу) остается без рассмотрения, либо устав (изменения и дополнения к уставу) подан с нарушением установленного порядка, в том числе, когда представленные документы по своему содержанию и оформлению не соответствуют установленным требованиям.

Об оставлении устава образовательного учреждения (изменений и дополнений к уставу) без рассмотрения сообщается образовательному учреждению и возвращаются все документы.

Решение об отказе в утверждении устава образовательного учреждения, оставлении устава без рассмотрения не препятствует повторному представлению устава на утверждение после устранения недостатков.

Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

## **9.Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения:**

-деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации по решению Учредителя;

-при реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу;

-ликвидация Учреждения осуществляется в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации и КЧР;

-при ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования Учредителю.

## **10.Права и обязанности участников образовательного процесса:**

### **Права воспитанников:**

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеей ООН и действующим законодательством.

Ребенку гарантируется:

-охрана жизни и здоровья;

-защита от всех форм физического и психического насилия;

-защита его достоинства;

-развитие его творческих способностей и интересов;

-получение помощи в коррекции имеющихся отклонений (логопедические);

-образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;

-предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

Отчисление детей из МДОУ производится заведующим в следующих случаях: при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МДОУ;

- по желанию родителей (законных представителей) на основании письменного заявления;

-при невыполнении родителями (законными представителями) обязательств согласно заключенного договора.

-Об отчислении ребенка из МДОУ на основании вышеизложенного родители (законные представители) уведомляются письменно за 7 календарных дней до издания приказа об отчислении. Решение об отчислении может быть обжаловано родителями (законными представителями) в установленном законом порядке.

### **Родители (законные представители) имеют право:**

-защищать права и интересы ребенка, принимать участие в работе Совета Учреждения с правом совещательного голоса;

-вносить предложения по улучшению работы с детьми;

-ходатайствовать по отсрочке родительской платы перед заведующим Учреждения;

-заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;

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

### **Родители (законные представители) обязаны:**

-выполнять Устав Учреждения;

-соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

-оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;

-вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном размере, срок оплаты 10 число каждого месяца.

### **Педагогические работники имеют право:**

- участвовать в работе Совета Учреждения;
- избирать и быть избранными председателем Совета Учреждения;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- работники образовательных учреждений имеют право на участие в управлении образовательным учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

-дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

-ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

-при исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным учреждением.

Педагогические работники образовательных учреждений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, на первоочередное предоставление жилой площади. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), 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 муниципальных образовательных учреждений, устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения.

### **Педагогические работники обязаны:**

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать должностные инструкции внутреннего распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

-обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;  
-проходить периодически по приказу руководителя Учреждения медицинское обследование.

### **11. Локальные акты.**

Учреждение руководствуется перечнем локальных актов:

- положение о Совете Учреждения;
- положение о педагогическом совете;
- договор Учреждения с Учредителем;
- должностные обязанности сотрудников;
- правила внутреннего распорядка Учреждения;
- положение об аттестационной комиссии;
- документы по охране труда;
- положение о платных образовательных услугах;
- приказы и распоряжения заведующей;
- договоры между Учреждением и родителями (лицами их заменяющими);
- штатное расписание Учреждения.

### **Охрана труда и здоровья**

#### **Работодатель обязуется:**

Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение временных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Ходатайствует перед Учредителем о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда.

Организовать в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучения и инструктаж по охране труда, сохранности и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало каждого учебного года.

Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденные перечнями профессий и должностей.

Обеспечивать обязательное социальное страхование всех, работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст.212 ТК РФ).

Обеспечить соблюдение работником требований, правил и инструкций по охране труда.

. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровья и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

Устав Учреждения в части, не урегулированной законодательством РФ, разрабатывается и принимается Учреждением и утверждается его Учредителем. Порядок утверждения устава Учреждения устанавливается органом местного самоуправления.

При необходимости регламентации Учреждения иными локальными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к уставу Учреждения.

Локальные акты Учреждения не противоречат его уставу.