

« Утверждаю»

Начальник Управления образования мэрии
Муниципального образования
города Черкесска



Н.В.Рыжов

2014 г

Устав

Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации

« Центр дошкольного развития Детский сад №17 « Мамонтёнок» города Черкесска»

Принят :

на общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ « ЦДР Д/с №17
« Мамонтёнок»



Протокол №2 от 29.08.2014г

Директор

С.И.Биджева

« Согласовано»

Постановление Управления
имуществом и коммунальным
комплексом города мэрии
Муниципального образования
города Черкесска
№ 1189 от 29.08 2014г
Начальник Управления
имуществом и коммунальным
комплексом города мэрии
Муниципального образования
города Черкесска



А.В.Озов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация « Центр дошкольного развития Детский сад № 17 «Мамонтёнок» города Черкесска», в дальнейшем именуемая « Организация», создана на основании Постановления мэрии муниципального образования города Черкесска №1378 от 19.08.2014года, в целях реализации конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Полное наименование Организации: Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация « Центр дошкольного развития Детский сад №17 « Мамонтёнок» города Черкесска».

1.3.Сокращенное наименование Организации: МБДОО «ЦДР Д/с№17 «Мамонтёнок».

1.4. Местонахождение Организации (почтовый адрес): 369 000, Российская Федерация, Карачаево-Черкесская республика, город Черкесск, улица Октябрьская, 317 «б»

1.5. Государственный статус Организации:

Тип Организации – бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Организационно-правовая форма: Муниципальная бюджетная организация.

1.7. Учредителем Организации выступает Муниципальное образование города Черкесска. Функции и полномочия Учредителя от имени Муниципального образования города Черкесска выполняет Управление образования мэрии муниципального образования города Черкесска (в дальнейшем «Учредитель»), зарегистрированное Межрайонной ИФНС России №3 по Карачаево-Черкесской Республике, в соответствии с Федеральными Законами, Законами Карачаево-Черкесской Республики, нормативными правовыми актами Управления образования мэрии муниципального образования города Черкесска.

Отношения между Учредителем и Организацией определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Собственником имущества Организации является Муниципальное образование города Черкесска. Полномочия собственника имущества Организации осуществляет Управление имуществом мэрии муниципального образования города Черкесска (далее по тексту – « Собственник»).

1.9. Организация является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, имеет право открывать счета в органах казначейства в установленном законом порядке, вправе заключать договоры, приобретать от своего имени имущественные и неимущественные права, несет ответственность перед законом, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с Федеральными законами.

Организация имеет круглую печать со своим наименованием, бланки, штампы, вывеску и другие реквизиты.

1.10. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Организацией Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией или приобретенного Организацией за счет выделенных средств, а также, недвижимого имущества.

Собственник имущества Организации не несет ответственность по обязательствам Организации. Организация не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

1.11. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации Организация несет ответственность за:

- выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- качество реализуемых программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, способностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и сотрудников Организации;
- нарушение прав и свобод детей и работников Организации;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.12. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральным Законом « Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ и иными Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, и иными Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования и науки, договором между Организацией и Учредителем, настоящим Уставом и иными локальными актами Организации, договором между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.13. Организация проходит лицензирование в порядке, установленном Федеральным законодательством.

1.14. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Организации с момента его регистрации.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Организации с момента выдачи лицензии Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной Организации « Центр дошкольного развития Детский сад №17 «Мамонтёнок» города Черкесска» Карачаево-Черкесской Республики.

Организация проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным Законом « Об образовании в Российской Федерации».

1.16. В Организации не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

В Организации образование носит светский характер.

1.17. Организация обязана соблюдать принципы государственной политики в области образования.

1.18. Организация обеспечивает беспрепятственный допуск представителей государственного надзора и контроля для проверок состояния соблюдения законодательства.

1.19. Организация обязана обеспечить защиту прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе, защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.20. Организация функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.21. Медицинское обслуживание детей в Организации обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен за МБУЗ « Черкесская городская детская больница».

Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических

мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил, режимом, обеспечением качества питания и поставляемой продукции. Для работы

медицинских работников Организация предоставляет помещение с соответствующими условиями. Организация, наряду с дошкольно-школьным методическим кабинетом детской поликлиники осуществляет контроль за работой медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Организации.

1.22. Организация обеспечивает сбалансированное 3-х разовое питание детей в соответствии с режимом функционирования (10.5 часов) и санитарными правилами и нормативами.

Для хранения продуктов и приготовления пищи отводятся специализированные помещения.

1.23. Организация питания в Организации осуществляется в соответствии с действующим Законодательством РФ, на основе нормативных документов РФ, субъектов РФ.

Организация обеспечивается продуктами питания Учредителем в соответствии с действующим Законом РФ.

1.24. Организация обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (в дальнейшем именуемым СанПин).

1.25. Питание детей в Организации осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным Директором Организации, согласованным с Учредителем.

1.26. Организация питания и его контроль осуществляется Директором Организации и старшей медицинской сестрой.

1.27. Организация несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Организации во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников Организации;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяется

федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, установленным федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования и с учетом особенностей психо-физического развития и возможностей детей.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются образовательной организацией в соответствии с федеральным

государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников, в соответствии с требованиями Федерального Закона « Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Организация создана с целью формирования разносторонне развитой личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к школьному обучению, оказание помощи семье в воспитании ребенка.

2.3. Основными задачами Организации являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- 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 детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Для реализации основных задач Организация вправе:

- самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы Организации, годовой учебный план, образовательную программу и программу развития;
- выбирать формы, средства, методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус

образовательных программ с учетом потребностей семьи на основании договоров, заключенных между Организацией и родителями (законными представителями)

2.5. Воспитание и обучение детей в Организации ведутся на русском языке.

Количество групп в Организации определяется Учредителем исходя из предельной наполняемости, в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольной Организации .

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.6. Для осуществления воспитательно-образовательного процесса Организация разрабатывает и утверждает годовой план работы.

2.7. Порядок приема в Организацию определяет Учредитель.

2.8. Организация на основании лицензии вправе реализовывать образовательную программу, а также, дополнительное образование следующих направленностей:

- 1.** Основная общеобразовательная программа МБДОО « Центр дошкольного развития Детский сад №17 « Мамонтёнок» города Черкесска», разработана на основании программы «От рождения до школы», под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой, разработанная на основе Федерального государственного образовательного стандарта (приказ №1155 от 17.10.2013 года).

Дополнительное образование.

Дополнительное образование осуществляют педагоги дополнительного образования, имеющие специальную профессиональную подготовку и осуществляющие свою деятельность согласно сетке занятий, утвержденной

директором МБДОО « ЦДР Д/с №17 « Мамонтёнок» города Черкесска», по следующим направлениям:

- а) Предшкольная подготовка – В.С.Колесникова.
- б) Изобразительная деятельность – « Цветные ладошки», И.А.Лыкова.
- в) Хореография – « Ритмическая гимнастика», А.И.Буренина.

- г) Интеллектуальное развитие – « Английский для дошколят», И.В.Егорова, Л.И.Спирина.
- д) Физическое развитие – « Программа обучения плаванию дошкольников», Е.К.Воронова.

2.9. Режим работы Организации устанавливается исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Организации, и является следующим:

рабочая неделя – пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

длительность работы – 10.5 часов;

график работы - с 7.20 до 18 часов.

2.10. На основании письменного обращения родителей (законных представителей) детей об увеличении длительности функционирования групп в Организации могут быть созданы дежурные группы, режим работы которых будет увеличен на 1 час – с 18 час до 19 часов. Порядок формирования и функционирования таких групп регулируется приказом Учредителя.

2.11. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет:

в младшей группе - 11 занятий;

в средней группе – 12 занятий;

в старшей группе – 15 занятий;

в подготовительной группе – 17 занятий.

Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не должно превышать двух занятий, в старшей и подготовительной – трех занятий.

Продолжительность занятий:

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.

2.12. В середине занятия проводят физкультминутку. Перерывы между занятиями – не менее 10 минут. Занятия для детей старшего дошкольного возраста могут проводиться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Длительность занятий не более 25-30 минут.

2.13. Занятия по дополнительному образованию проводят:

для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю, продолжительностью не более 15 минут;

для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 25 минут;

для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 25 минут;

для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю, продолжительностью не более 30 минут.

В середине года (конец декабря - начало января) для воспитанников Организации организуются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически направленного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность не проводится. В этот период проводятся спортивные праздники, аэробика на воде в бассейне детского сада, занятия хореографией, экскурсии и другие мероприятия, а также прогулки на свежем воздухе.

2.14. Организация вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги :

- хореография;
- иностранный язык;
- предшкольная подготовка;
- изобразительная деятельность;
- обучение плаванию, при наличии медицинских документов.

2.15. Осуществление приносящей доход деятельности:

- присмотр за детьми дошкольного возраста в вечернее время, выходные и праздничные дни;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- организация деятельности стажировочной площадки;

- выполнение научно-исследовательских работ на конкурсной основе, включая гранты различного уровня;
- предоставление информационных экспертных и консультационных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Участниками образовательного процесса Организации являются дети, их родители (законные представители) и педагогические работники.

3.2. Взаимоотношения между Организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Организации, а также, расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Организации.

Оплату родителям за содержание ребенка в детском саду начисляет стационарная бухгалтерия детского сада.

Главный бухгалтер и бухгалтер принимаются на работу и увольняются приказом Директора МБДОО «Центр дошкольного развития Детский сад №17 «Мамонтёнок».

3.3. Образовательная Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками до прекращения образовательных отношений.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования – от 2 месяцев до 7 лет.

3.4. Каждый ребенок имеет право:

- на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- на удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;
- на развитие своих творческих потребностей и интересов;
- на защиту своего достоинства;
- на защиту от всех форм психического и физического насилия.

3.5. Родители (законные представители) имеют право:

- на участие в самоуправлении Организацией;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;

- требовать выполнения учреждением обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренных договором;

- на защиту законных прав и интересов ребенка;
- консультироваться с педагогическими работниками Организации по проблемам воспитания и обучения;
- вносить предложения по организации платных дополнительных услуг.

Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы интеллектуального, нравственного, физического развития ребенка в младенческом возрасте;
- своевременно оплачивать содержание ребенка в Организации;
- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- выполнять условия договора с Организацией, настоящий Устав.

3.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) определяются договором, заключенным между ними и Организацией.

Основанием для приема ребенка в Организацию является:

- **путевка**, выданная комиссией по распределению мест в дошкольные организации города при мэрии муниципального образования города Черкесска;
- **заявление** одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Организацию;
- **медицинское заключение** о состоянии здоровья ребенка;
- **копия документа**, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

3.7. При приеме детей Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной

деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Организацией, режимом работы Организации и иными документами, регламентирующими образовательный процесс.

3.8. Между Организацией и родителями (законными представителями) заключается договор, в котором регулируются взаимные права, обязанности и ответственность сторон в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода

3.9. Отчисление детей из Организации проводится Директором в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показателям

- за неоднократные, грубые нарушения условий договора, заключенного между Организацией и родителями (законными представителями).

3.10. Прием в Организацию оформляется соответствующим приказом Директора Организации.

3.11. В случае производственной необходимости на работу в Организацию принимаются работники с детьми без путевок на детей, с последующим их оформлением.

Дети сотрудников находятся в детском саду на период работы родителя в данной Организации.

3.12. Наполняемость в группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.13. Ежедневный утренний прием детей в Организацию проводят воспитатели, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. Медицинская сестра по показаниям осматривает зев, кожу и измеряет температуру тела ребенка. Выявленные при утреннем фильтре больные дети и дети с подозрением на заболевание в Организацию не принимаются, заболевшие и выявленные в течение дня, изолируются.

3.14. За ребенком сохраняется место в Организации в случае его болезни, во время летнего оздоровительного периода на 75 дней, ежегодного оплачиваемого отпуска или дополнительного отпуска родителей (законных представителей), карантина.

Особые случаи сохранения за ребенком места в Организации оговариваются в договоре с родителем (законным представителем).

3.15. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.16. Отчисление детей из Организации производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям(при наличии у ребенка заболевания, препятствующего его пребыванию в Организации).

3.17. Каждому ребенку в Организации гарантируется строгое соблюдение Конвенции о правах ребенка:

- охрана жизни и здоровья- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического или психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья, развитие творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральными государственными стандартами к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении, физических потребностей (в питании, сне, отдыхе);
- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков физического и (или) психического развития;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий на время нахождения в Организации.

Согласно ст.4 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», целями государственной политики в интересах детей являются:

- защита детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное воспитание.

3.18. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Организации;
- выполнять условия договора заключенного с Организацией;
- информировать администрацию Организации о болезни ребенка или его временном отсутствии;
- уважать честь и достоинство работников Организации, осуществляющих образовательную деятельность;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка Организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными Федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.19. Работники Организации обязаны:

- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка;
- удовлетворять требованиям должностных характеристик, инструкций;
- выполнять условия трудового договора;

- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психологического насилия;
- уважать честь и достоинство детей;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

3.20. Применение мер физического и психического насилия над личностью ребенка не допускается.

3.21. Педагогические работники и иные работники Организации в обязательном порядке проходят медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.22. Для работников Организации работодателем является данная Организация.

Организация самостоятельно осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров.

3.23. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.24. К трудовой деятельности в Организации не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному

преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления),

половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также, против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также, против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.25. Отношения работника и Организации регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), который оформляется на каждого работника ежегодно, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3.26. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательных Организациях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Организацию в течение этого срока.

Лицо, поступающее на работу, **предоставляет следующие документы:**

- паспорт**(или иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовую книжку**, за исключением случаев, когда трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- **страховое свидетельство** государственного пенсионного страхования;
- **документ** воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- **документ об образовании**, о повышении квалификации;
- **медицинские документы**, предусмотренные действующим законодательством;
- **справка** о наличии (отсутствии судимости);
- ИНН**;
- иные документы, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.27. При приеме гражданина на работу администрация Организации знакомит его со следующими документами:

- уставом Организации;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка Организации;
- должностными инструкциями;
- приказами и инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- иными локальными актами Организация.

3.28. Организация самостоятельно устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, 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) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- структуру управления деятельностью Организации;
- штатное расписание и должностные обязанности работников.

3.29. Система оплаты труда работников Организации включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Директором Организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено Федеральными Законами или Указами Президента Российской Федерации.

Заработная плата Директора Организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад Директора Организации, определяемый трудовым договором (эффективным контрактом), устанавливается в кратном отношении к

средней заработной плате работников и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

3.30. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), или подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Порядок аттестации педагогических работников устанавливается приказом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.31. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении Организацией;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные и наглядные пособия;

- повышать свою квалификацию;
 - на аттестацию на любую квалификационную категорию и получение ее в случае прохождения аттестации;
 - на сокращенную рабочую неделю не более 36 часов в неделю;
 - на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы сроком до одного года;
 - на получение пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста;
 - иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- В соответствии с требованиями Федерального Закона « Об образовании в Российской Федерации».

3.32. Педагогические работники Организации обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством, Уставом Организации и правилами внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать дисциплину в Организации на основе уважения человеческого достоинства детей (применение методов физического или психического насилия по отношению к детям не допускается);
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня Организации;
- выполнять требования должностных инструкций;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности;

Проходить в установленные сроки по приказу Директора Организации периодические бесплатные медицинские осмотры.

3.33. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Организации;
 - применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью ребенка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ Организацией.

4.1. Управление осуществляется в соответствии с Федеральными Законами, нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, иными законодательными актами Российской Федерации.

4.2. Управление дошкольной образовательной Организацией строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательной Организацией. Формами самоуправления дошкольным образовательной Организацией, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: Конференция, Совет педагогов, Попечительский совет, Общее собрание, Родительские комитеты групп и Организации, и другие формы.

4.3. Учредитель:

- осуществляет контроль и качество в области образования;
- утверждает Устав Организации (изменения и дополнения в Устав);
- осуществляет финансирование учреждения за счет средств муниципального бюджета (утверждение годовой сметы доходов и расходов Организации);
- определяет правила приема детей в Организацию;
- осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Организации;
- назначает и освобождает от должности Директора Организации;
- принимает решения о переименовании, реорганизации, ликвидации Организации в уставном порядке.

4.4. Непосредственное руководство Организацией осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор Организации.

4.4.1. Директор:

- действует от имени Организации, представляет ее во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Организации в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников дошкольной образовательной Организацией, налагает взыскания и увольняет с работы;

- несет ответственность за деятельность Организации перед Учредителем, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе, на период своего отсутствия.

Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Организации.

Директор Организации без доверенности действует от имени Организации, в том числе:

- в соответствии с Федеральными Законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Организации, утверждает штатное расписание Организации, утверждает должностные инструкции и инструкции по технике безопасности на работников Организации, утверждает Положения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Организации, ее отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Организации;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размере, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставляет в уставном порядке статистические отчеты;

- принимает локальные акты Организации, выдает доверенности на право представительства от имени Организации, в том числе, доверенности на право передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательными для исполнения всеми работниками Организации;

- в соответствии с Федеральными Законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также, устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Организации;

контролирует работу и обеспечивает эффективное воздействие структурных подразделений Организации.

Так же Директор осуществляет следующие полномочия:

- планирует и организует работу Организации в целом и работу образовательного процесса, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Организации;

- организует работу по исполнению решений Конференции, Управляющего совета, вышестоящих органов управления;

- организует работу по подготовке Организации к лицензированию, а также, по проведению выборов в органы самоуправления Организацией;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Организации;
- устанавливает заработную плату работников Организации. В том числе, надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья детей и работников.

5.4.2. Директор Организации обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Организацией услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Организации в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе, субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели и соблюдение Организацией финансовой дисциплины в соответствии с Федеральными Законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Организации;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Организацией;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Организации, а также, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам организации;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном Федеральными Законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Организации, в том числе, передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, а также, осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Организацией крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Организации, в совершении которых имеется заинтересованность;
- обеспечивать раскрытие информации об Организации, ее деятельности и закрепленном за ней имуществом в соответствии с требованиями Федеральных Законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Организации;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Организации правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Организации;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами и Учредителем;
- выполнять иные обязанности, установленные Федеральными законами, нормативными правовыми актами, Уставом Организации, а также, решениями Учредителя.

4.5. Конференция Организации:

- принимает Положение об Управляющем совете;
- заслушивает ежегодный отчет Управляющего совета;
- принимает решение о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава.

Конференция проводится не реже 1 раза в год.

Делегатами на Конференцию избираются:

- от родителей (законных представителей) – на родительском собрании групп по 1 человеку от каждой группы;
- от работников Организации – на общем собрании трудового коллектива, численностью $\frac{1}{2}$ от общей численности сотрудников.

Решения Конференции принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

4.5.1. Управляющий совет Организации (далее по тексту – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом

4.5.2. Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей(законных представителей)детей в количестве не менее $\frac{1}{2}$ общего числа избираемых членов Совета;
- представители работников Организации в количестве не менее 2 человек.

Директор Организации входит в состав Совета по должности как представитель администрации. В состав Совета может быть делегирован представитель от Учредителя.

Совет имеет право кооптировать (ввести в состав Совета по решению Совета без проведения дополнительных выборов) в свой состав до 4 членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Организации.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

4.5.3. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

4.5.4. Выборы в Совет назначаются Директором в соответствии с Положением об Управляющем совете.

4.5.5. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация во главе с Директором.

4.5.6. Форма и процедура выборов определяется Положением о выборах членов Управляющего совета.

4.5.7. Директор Организации в трехдневный срок после получения протоколов, формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя.

Не могут быть избраны председателем совета: Директор и работники Организации.

4.5.8. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- в случае, если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает два заседания Совета без уважительной причины и т. п.);
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

О необходимости проведения выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета в кратчайшие сроки уведомляет Директора Организации.

4.5.9. Совет работает на общественных началах.

4.5.10. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Совета.

4.5.11. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало более половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, голос председателя Совета является решающим.

4.5.12. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Организации работников Организации и родителей (законных представителей) детей.

4.5.13. Полномочия Совета:

- утверждает план развития Организации;
- принимает Устав Организации, изменения, дополнения к нему;
- утверждает программу развития Организации;
- согласовывает режим работы Организации;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Организации, утверждает направления их расходования;
- вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- представляет интересы Организации в рамках полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса Организации;
- согласовывает распределение выплат и доплат работникам Организации из стимулирующего фонда;
- согласовывает Правила внутреннего распорядка, Положение о премировании, Положение о стимулировании сотрудников;
- заслушивает отчеты Директора и отдельных работников;
- осуществляет контроль за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Организации;
- ежегодно представляет общественности информацию о состоянии дел в Организации;
- дает рекомендации Директору Организации по вопросам заключения договора.

4.6. Директор вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Совета, в случае, если Совет не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Организации.

4.7. Совет педагогов является постоянно действующим органом самоуправления Организацией, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Совета педагогов являются все педагогические работники Организации, а также, иные работники Организации, чья деятельность связана с

содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Совета педагогов является Директор Организации.

Решения Совета педагогов по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Совета педагогов является решающим.

Совет педагогов в полном составе собирается не реже 4-х раз в год.

4.7.1. Совет педагогов:

- определяет направление воспитательно - образовательной и оздоровительной деятельности Организации;
- принимает программы воспитания и обучения детей Организации;
- разрабатывает программу развития Организации;
- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

4.8. Организация вправе создать **Попечительский совет** в целях дополнительного привлечения пожертвований для обеспечения деятельности Организации. Члены Попечительского совета избираются Управляющим советом.

Попечительский совет:

- содействует привлечению пожертвований для обеспечения деятельности и развития Организации;
- содействует Организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Организации;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Организации;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Организации, благоустройству его помещений и территории.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете.

В соответствии со ст.582 ГК РФ, а также, нормами Федерального закона от 11 августа 1995года №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» пожертвование представляет собой дарение вещи или права в общепольных целях на безвозмездной основе.

Граждане или организации, желающие помочь Организации материально, должны оформить безвозмездную помощь письменным договором пожертвования.

Основным принципом привлечения пожертвования Организации служит добровольность их внесения родителями. Размер целевого взноса определяется каждым жертвователем самостоятельно.

Пожертвование может вноситься:

- кассу образовательной Организации, ведущего самостоятельный бухгалтерский учет;

- на внебюджетный счет образовательной Организации.

Организация, принимая пожертвование, должно использовать его по назначению.

Директор Организации при привлечении и расходовании пожертвований должен:

- обеспечить поступление денежных средств жертвователей на лицевой счет Организации;
- предоставить отчет о привлечении и расходовании средств родителей (законных представителей). Форма отчета не регламентирована, может быть выбрана Директором.

4.9. В целях содействия Организации в осуществлении воспитания и обучения детей в Организации создаются **Родительские комитеты групп и Родительский комитет Организации.**

Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2-4 человека. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Организации.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Организации созывает Родительское собрание Организации. Родительский комитет группы созывает Собрание родителей группы.

Собрания родителей группы проводятся с участием воспитателей. Родительские собрания Организации – с участием Директора, воспитателей и педагогических работников.

Родительский комитет Организации отчитывается о своей работе перед Родительским собранием Организации, а Родительский комитет группы- перед Собранием родителей группы.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Организации.

Родительские комитеты групп и Родительский комитет Организации действуют на основании Положения о Родительском комитете.

4.10. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- знакомиться с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими Организацию и осуществление образовательной деятельности;
- принимать участие в управлении Организацией, осуществляющей образовательную деятельность в форме, определяемой Уставом Организации;
- защищать права и законные интересы детей;
- присутствовать в группе на занятиях, режимных моментах, которую посещает ребенок;
- заслушивать отчет Директора Организации и педагогов о работе с детьми;

- досрочно расторгать родительский договор в установленном законом порядке;
- на получение компенсации части родительской оплаты, взимаемой за содержание детей в Организации;

- получать консультации от педагогов Организации по вопросам воспитания и образования детей.

4.11. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Организации;
- выполнять условия договора, заключенного с Организацией;
- информировать администрацию Организации о болезни ребенка или его временном отсутствии;
- уважать честь и достоинство работников Организации, осуществляющих образовательную деятельность;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. ИМУЩЕСТВО и ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ Организации

5.1. Организация находится в муниципальной собственности города Черкесска.

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Организацией своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Решение об отнесении имущества Организации к категории особо ценного движимого принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Организацией или о выделении денежных средств Организации на приобретение указанного имущества.

5.4. Имущество Организации закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.5. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Организацией или приобретенное Организацией за счет средств,

выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.6. Источниками финансового обеспечения Организации являются:

- субсидии, предоставляемые Организации из бюджета города Черкесска на оказание услуг в соответствии с муниципальным заданием.
- субсидии, предоставляемые Организации из бюджета города на иные цели.
- доходы Организации, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом и приобретенное за счет этих доходов имущества.
- иные источники, не запрещенные Федеральными Законами.
- средства, взимаемые с родителей (законных представителей) в качестве платы за содержание ребенка в Организации.

5.7. Имущество и денежные средства Организации отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

5.8. Организация обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий уход, не допускать ухудшение его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормами износа и форсмажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт, нести риск случайной гибели, порчи имущества, осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

Вновь приобретенное Организацией имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление на основании сметы расходов.

Списанное имущество (в том числе, в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

5.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Организацией либо приобретенное Организацией за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Организации, Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

Организация ежегодно в сроки, определенные Учредителем, предоставляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества, закрепленного за Организацией или приобретенного за счет выделенных ему средств Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаются соответствующие имущества, в том числе, земельные участки.

5.10. Организация ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной или иной деятельности в порядке, установленном Федеральным Законодательством.

5.11. Организация в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, обязано согласовывать в

случаях и в порядке, установленном Федеральными Законами, правовыми актами Правительства Карачаево-Черкесской Республики, настоящим Уставом, следующее:

- совершение Организацией крупных сделок и сделок, в совершении которых имеет заинтересованность;

- внесение денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Собственником или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также, недвижимого имущества в уставной капитал или передачу им такого имущества иным образом в качестве учредителя или участника.

5.12. Доходы Организации поступают в самостоятельное распоряжение Организации и используются для достижения целей, ради которых она создана.

Неиспользованные до конца финансовые остатки субсидий, предоставленных Организации на выполнение Муниципального задания, остаются в распоряжении Организации и используются в очередном финансовом году на те же цели.

5.13. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.14. Организация не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также, совершать сделки с ценными бумагами, если иные не предусмотрены Федеральными Законами.

6.СОТРУДНИЧЕСТВО.

6.1. Организация осуществляет сотрудничество (российское, республиканское, межрайонное, городское) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

6.2. Организация вправе устанавливать прямые связи сотрудничества с российскими, республиканскими, межрайонными, городскими учреждениями и предприятиями (частными предпринимателями).

6.3. Организация вправе осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ.

Для обеспечения уставной деятельности Организация вправе принимать следующие виды локальных актов:

- распоряжения;
- приказы;
- решения;
- инструкции;
- расписания;
- графики;
- правила;
- планы;
- распоряжки;
- договоры;
- положения;
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Организации полномочий.

Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Управляющим советом Организации и утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ Организации

9.1. Организация может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Федеральными законами, правовыми актами Российской Федерации.

9.2. Изменение типа Организации осуществляется в порядке, установленном Федеральными законами и законодательством Российской Федерации.

9.3. Имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными

Законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Организации, передается ликвидационной комиссией в казну Учредителя.

9.4. Организация может быть реорганизована в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования только в другую образовательную организацию.

9.5. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, который оформляется распределением между юридическими лицами имущества, прав и

обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства Организации по отношению к детям.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемой организации другому юридическому лицу.

9.6. Организация считается реорганизованной (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Организация считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц, записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.7. При реорганизации в форме преобразования, присоединения к Организации юридического лица, не являющегося образовательной организацией, создании автономной образовательной организации путем изменения типа Организации вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Организации, до окончания срока действия этой лицензии. При реорганизации Организации в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия Организации переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензии присоединяемых образовательных организаций на период до окончания срока действия лицензии Организации.

При изменении статуса Организации и его реорганизации в иной не указанной выше форме лицензия утрачивает силу, если Федеральным Законом не предусмотрено иное.

9.8. Принятию решения о ликвидации Организации уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

9.9. После принятия решения о ликвидации Организации Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

9.10. Организация считается ликвидированной с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.11. При ликвидации Организации работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учредитель обязан обеспечить перевод детей по согласию их родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные организации.

10.РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Организации.

10.1. В соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 УСД « Унифицированная система организационно – распорядительной документации» видами локальных актов, регламентирующих деятельность Организации, являются:

1. Локальные акты Организации, утверждаемые Директором (организационно-распорядительная документация):

- Устав МБДОО
- Учредительный договор
- Номенклатура дел
- Приказы и распоряжения
- Должностные инструкции работников
- Трудовой договор с работником
- Договор с родителями
- Штатное расписание
- Тарификационные списки
- Инструкция по охране жизни и здоровья детей
- Должностные инструкции
- Другие документы согласно номенклатуре дел

2. Локальные акты Организации, утверждаемые Директором по согласованию с профкомом:

- Коллективный договор
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Инструкция по охране труда и техники безопасности
- Положение о доплатах и надбавках

3.Локальные акты, утверждаемые органом самоуправления с последующим введением локального акта в действие приказом Директора:

- Положение о Совете педагогов (принимается Советом педагогов, утверждает Директором);
- Локальные акты, регулирующие образовательный процесс, взаимоотношения участников образовательного процесса (утверждает Совет педагогов);

- Положение об общем собрании (принимается общим собранием, утверждается Директором);
- Положение о родительском собрании (принимается родительским собранием, утверждается Директором);
- Положение о родительском комитете (принимается на общем родительском собрании, утверждается Директором, вводится в действие приказом);

- Положение о логопедическом пункте (утверждается Директором);
 - Положение о медико-педагогическом консилиуме (утверждается Директором);
 - Другие Положения, необходимые для регламентации деятельности Учреждения.
- 4. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.**