

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022601452411 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 21.11.2023 за ГРН 2232600507665



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С747807146768B54FCA06AD26FC71980
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН:

Приказом управления образования
администрации Минераловодского
муниципального округа
Ставропольского края

№ 1013 от «15» ноября 2023 года



УСТАВ

**Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 62 «Звёздочка»
г. Минеральные Воды**

**Оксана
Николаевна
Шапкунова**

Подписан: Оксана Николаевна
Шапкунова
DN: C=RU, OU=Заведующая, O=""
МКДОУ детский сад № 62 ""
Звёздочка""", CN=Оксана Николаевна
Шапкунова, E=zvezdochka-62@bk.ru
Основание: я подтверждаю этот
документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.12.25 14:21:09+03'00'

2023 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ раздела	Название раздела	№ листа
1.	Общие положения	3
2.	Предмет, цели и виды основной деятельности Учреждения	5
3.	Образовательная деятельность Учреждения	7
4.	Правила приема, порядок и основание перевода и отчисления воспитанников	8
5.	Управление Учреждением	10
6.	Экономика Учреждения	14
7.	Реорганизации и ликвидации Учреждения	15
8	Порядок изменения устава	16

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62 «Звёздочка» г. Минеральные Воды, именуемое в дальнейшем Учреждение, реорганизованное на основании Постановления Правительства Ставропольского края № 215-п от 19.09.2001г. «О передаче объектов государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность Минераловодского территориального муниципального образования Ставропольского края», решения Минераловодского Совета Ставропольского края № 41 от 17.09.2001г. «О принятии в муниципальную собственность Минераловодского территориального муниципального образования предприятий, учреждений государственной собственности Ставропольского края, находящихся в ведении Минераловодской государственной администрации» и является правопреемником государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 62 «Звёздочка».

1.2. В связи с реализацией Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании постановления администрации Минераловодского муниципального района от 20 апреля 2011 года № 352 «Об утверждении перечня казенных учреждений Минераловодского муниципального района, создаваемых путем изменения типа муниципальных учреждений Минераловодского муниципального района» Учреждение переименовано в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62 «Звёздочка» г. Минеральные Воды.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62 «Звёздочка» г. Минеральные Воды.

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ детский сад № 62 «Звёздочка» г. Минеральные Воды.

1.5. Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.6. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 357201, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, город Минеральные Воды, улица Льва Толстого, дом 19.

1.7. Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 357201, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, город Минеральные Воды, улица Льва Толстого, дом 19.

1.8. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.9. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

1.10. Тип Учреждения: казенное учреждение.

1.11. Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.12. Учреждение является юридическим лицом. Имеет Устав, в который могут вноситься изменения и дополнения, обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать установленного образца, штампы и бланки со своими реквизитами, имеет официально зарегистрированный сайт.

1.13. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.14. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62 «Звёздочка» г. Минеральные Воды (далее - Учреждение) создано для оказания услуг физическим лицам в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, полномочий Минераловодского муниципального округа в сфере общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.15. Учреждение создано с целью осуществления воспитательно-образовательного процесса и присмотра и ухода за детьми от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (при наличии условий в Учреждении).

1.16. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Минераловодский муниципальный округ Ставропольского края.

1.17. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, которое осуществляет функции и полномочия Учредителя (далее – Учредитель).

1.18. Юридический адрес Учредителя: 357202, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, город Минеральные Воды, проспект Карла Маркса, дом 55.

1.19. К компетенции Учредителя относятся:

1.19.1. Выполнение функций и полномочий Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации (за исключением принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения);

1.19.2. Утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений;

1.19.3. Назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий;

1.19.4. Заключение, внесение изменений и прекращение (расторжение) трудового договора с заведующим Учреждения;

1.19.5. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в муниципальной собственности Минераловодского муниципального округа (далее - имущество), в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

1.19.6. Внесение предложений Главе Минераловодского муниципального округа Ставропольского края о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества;

1.19.7. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

1.19.8. Согласование создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств;

1.19.9. Проведение аттестации заведующего Учреждения;

1.19.10. Внесение предложений Главе Минераловодского муниципального округа Ставропольского края о реорганизации, изменения типа Учреждения;

1.19.11. Внесение предложения Главе Минераловодского муниципального округа Ставропольского края о ликвидации Учреждения;

1.19.12. Согласование назначения на должность и освобождения от должности заместителей заведующего Учреждения;

1.19.13. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Минераловодского муниципального округа и Совета депутатов Минераловодского муниципального округа.

1.20. Управление имущественных отношений администрации Минераловодского муниципального округа исполняет полномочия органа по управлению муниципальным имуществом администрации Минераловодского муниципального округа (далее – управление имущественных отношений) и осуществляет следующие полномочия по управлению Учреждением:

1.20.1. Закрепляет в соответствии с согласованными предложениями Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа Ставропольского края и Учреждения, имущество за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем, на приобретение такого имущества;

1.20.2. По предложению Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа, подготавливает проект правового акта администрации Минераловодского муниципального округа о создании или ликвидации Учреждения, а также о создании автономного учреждения Минераловодского муниципального округа или казенного учреждения Минераловодского муниципального округа путем изменения типа Учреждения и вносит данный проект для рассмотрения в установленном порядке в администрацию Минераловодского муниципального округа.

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

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

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

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

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

1.26. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, а так же не допускается принуждение воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях.

1.27. Деятельность учреждения основано на принципах гуманизма и демократизации

1.28. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели и виды основной деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации, предусмотренных Федеральными законами, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами органов самоуправления полномочиями Минераловодского муниципального округа в сфере дошкольного образования.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками от 2 –х месяцев до прекращения образовательных отношений (при наличии условий в Учреждении).

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение является:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников, предпосылок учебной деятельности;
- первичная ценностная ориентация и социализация воспитанников;
- становление основ российской гражданской идентичности детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимой квалифицированной коррекции нарушений развития;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников;
- организация реабилитации детей инвалидов при соответствующих условиях.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- предоставление дополнительного образования в ДОУ;
- присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении.

Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации). Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в области здравоохранения. Учреждение предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников

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

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

2.7. Учреждение может оказывать платные и бесплатные дополнительные образовательные услуги в соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

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

2.9. Деятельность учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

Локальные нормативные акты, касающиеся образовательной деятельности и организации образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения по согласованию с Педагогическим советом.

Локальные акты, касающиеся оплаты труда, принимаются с учётом мнения трудового коллектива и профсоюзного комитета.

Локальные нормативные акты, касающиеся ведения приносящей доход деятельности, добровольных имущественных взносов и пожертвований, Правил внутреннего распорядка воспитанников, программы развития Учреждения, принимаются по согласованию с Управляющим Советом, Педагогическим советом.

Учреждение вправе принять локальный акт, относящийся к её деятельности в рамках установленной компетенции. По умолчанию локальные акты принимает заведующий Учреждением за исключением случаев, когда в Уставе предусмотрено принятие локального акта другим органом управления.

2.10. Организация питания детей возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, осуществляется в соответствии с примерным 10-и дневным меню, разработанным и рекомендованным управлением образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизация блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением срока реализации продуктов возлагается на заведующего и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

2.11. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических, оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основании данных о состоянии здоровья, уровня психофизического, моторного развития воспитанников с учетом индивидуальных личностных особенностей воспитанников.

2.12. За присмотр и уход за ребенком в учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в договоре. Учредитель в праве снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за уход и присмотр в Учреждении.

3. Образовательная деятельность

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений (при наличии условий в Учреждении); реализует образовательные программы дошкольного образования.

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников. Группы имеют общеразвивающую, компенсирующую направленность.

3.4. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющих условия для осуществления образовательного процесса.

3.5. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, с учетом санитарно – эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.6. В учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.7. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего.

3.8. В учреждении могут организовываться группы:

- кратковременного пребывания (до 3 часов пребывания в день) для адаптации детей дошкольного возраста к детскому саду;
- кратковременного пребывания (до 3 часов пребывания в день) для предшкольной подготовки детей дошкольного возраста;
- семейные группы;
- комбинированные группы.

Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

3.9. Для осуществления организации образовательной деятельности Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательную программу Учреждения, годовой план Учреждения, расписание и годовой календарный учебный график.

3.10. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

3.11. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом, потребностей самих детей.

3.12. Образовательная программа может реализовываться в течение всего пребывания детей в Учреждении.

3.13. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

3.14. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способности детей в различных видах деятельности, и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;

- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно–эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.15. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками в рамках педагогической оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования.

3.16. Содержание дошкольного образования и условий организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой.

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

3.18. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье, праздничные дни – нерабочие дни, выходные.

3.19. Ежедневный прием проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание не принимаются, заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.20. После перенесенного заболевания или отсутствия более 5–и календарных дней детей принимают только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.21. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.22. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется СанПин.

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

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

3.23. Домашнее задание воспитанникам Учреждения не задается.

3.24. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года.

3.25. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой разработанной и утвержденной Учреждением.

3.26. Дополнительное образование детей осуществляется по дополнительным общеобразовательным программам по следующим направленностям:

- физкультурно-спортивная;
- художественно – эстетическая;
- социально – педагогическая;
- познавательная.

3.27. Организация образовательного процесса, занятия, количество воспитанников, их возрастные категории, а также продолжительность занятий по дополнительным образовательным программам определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.28. Программы и технологии допускаются к внедрению на основании решения Педагогического совета Учреждения.

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

4. Правила приема, порядок

и основания перевода и отчисления воспитанников

4.1. Зачисление детей в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам комплектования, в порядке,

установленном Учредителем с 01 июня по 01 сентября текущего года. В остальное время производится доукомплектование на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) заполняют заявление о приеме ребенка в детский сад установленного образца. К заявлению родители (законные представители) ребенка предъявляют документы в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

4.3. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в Учреждение в установленные сроки, заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

4.4. В случае несоблюдения сроков зачисления по результатам комплектования (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка, предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

4.5. Принятое решение о зачислении ребенка является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.6. Подписание договора является обязательным как для Учреждения так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземпляров. Один экземпляр хранится в Учреждении, другой у родителей (законных представителей) ребенка.

4.7. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми. А также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

4.8. Заведующий при приеме обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность Учреждения: с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в Учреждении, режимом функционирования и иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

4.9. Приказ о зачислении ребенка издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через 3 дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение.

4.10. Правом преимущественного приема детей в Учреждение обладают категории лиц, определенные действующим законодательством РФ.

4.11. Дети с ограниченными возможностями, дети инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании психолого–медико –педагогической комиссии.

4.12. При получении дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам Учреждение заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями). Для получения дополнительного образования родители (законные представители) предоставляют заявление.

4.13. Перевод детей из Учреждения в другое Учреждение производится на основании заявления родителей (законных представителей).

4.14. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей воспитанника (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

- по окончании освоения образовательной программы Учреждения и достижения воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального образования;

- по письменному медицинскому заключению о состоянии ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.15. Отчисление ребенка производится по истечении 2-х недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчисления ребенка из Учреждения. Уведомление

вручается лично одному из родителей ребенка или законного представителя ребенка под роспись. При отказе получить уведомление администрация Учреждения оформляет письменный акт об отказе в получении уведомления. Дата составления такого акта является датой официального уведомления о расторжении договора и отчислении ребенка.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление образовательным учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и законодательством РФ, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, настоящим уставом, на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

5.2. Единоличным исполнительным органом в Учреждении является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.3. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего детским садом после согласования с Главой Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, Министерством образования Ставропольского края, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется Учредителем.

5.4. Заведующий должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

5.5. Заведующий детским садом проходит обязательную аттестацию.

5.6. Запрещается занятие должности заведующего детским садом лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.7. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего детским садом его обязанности могут быть возложены на одного из его заместителей, в отсутствие таковых обязанности могут быть возложены на педагогического работника детского сада. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления заведующего согласовывается с Учредителем и назначается приказом Учредителя.

5.8. Заведующий детским садом несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью детского сада.

5.9. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ, жизнь и здоровье воспитанников, работников, нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности заведующий несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.10. Заведующий выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- издает приказы, распоряжения по детскому саду и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- представляет без доверенности Учреждения во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы,
- осуществляет действия от имени Учреждения в порядке предусмотренном законодательством, уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры,
- пользуется правом распоряжения денежными средствами в пределах, установленных законом и Уставом Учреждения;
- выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства,
- в пределах трудового законодательства принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения;
- заключает договора, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- организует аттестацию работников;
- создает условия для совершенствования образовательного процесса в Учреждении, для медицинского обслуживания детей;

- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования,
- устанавливает в соответствии с трудовым законодательством правила внутреннего трудового распорядка, документацию Учреждения;
- утверждает структуру Учреждения, штатное расписание,
- распределяет обязанности между работниками Учреждения,
- распределяет нагрузку,
- утверждает должностные инструкции и Положения;
- устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- организует прием граждан,
- обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
- осуществляет руководство работой Учреждения;
- представляет воспитателей и других работников Учреждения, отличившихся в работе, к поощрениям, наградам;
- поощряет работников детского сада и выносит взыскание за невыполнение возложенных на работников обязанностей в соответствие с законодательством о труде;
- несет ответственность за укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, осуществляет контроль за реализацией образовательной программы дошкольного образования;
- укрепляет материально-техническую базу детского сада,
- оснащает его оборудованием, техническими средствами обучения;
- обеспечивает правильное ведение делопроизводства и документации в Учреждении,
- отчитывается о работе перед соответствующими органами;
- обеспечивает надлежащее оформление сделок;
- обеспечивает надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью;
- разрабатывает и согласовывает программу развития детского сада;
- обеспечивает соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности;
- утверждает графики работы и расписание образовательной деятельности;
- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Учреждения с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение, вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование детского сада), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

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

5.12. Заведующий Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе добросовестное и разумное представление его интересов, заключение договоров (контрактов) и совершение сделок от его имени;
- распоряжение средствами и имуществом Учреждения в порядке, определенном действующим законодательством, настоящим Уставом; выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий, приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления Учреждения, противоречащих законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам; открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства; осуществление в установленном порядке приема на работу и расстановку работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними, распределение должностных обязанностей;
- назначение заместителей заведующей, определение их функциональных обязанностей и руководство их деятельностью; перераспределение должностных обязанностей между

заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- заведующему Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников;
- иные права, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими законодательными актами;
- нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Минераловодского муниципального округа, Уставом Учреждения.

5.13. Заведующий в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников установленный законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм правил и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в т.ч. надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим,
 - проводить специальную оценку условий труда, процедуру управления профессиональными рисками,
- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными условиями труда.

5.14. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет родительского комитета. Деятельность органов управления осуществляется в соответствии с локальными актами.

5.15. Общее собрание работников Учреждения.

5.15.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, который осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края, Положением об общем собрании работников и Уставом Учреждения.

Функции Общего собрания работников Учреждения:

- обсуждает план развития Учреждения;
- заслушивает и утверждает отчет заведующего Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- формирует образование совещательных органов Учреждения и прекращение их полномочий;
- обсуждает проекты локальных актов, касающихся интересов работников;
- обсуждает и принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- заключает коллективный договор с администрацией;
- решает вопросы, не входящие в исключительную компетенцию Учредителя,
- представляет лучших работников к награждению, поощрению.

5.15.2. Общее собрание работников собирается не реже 2-х раз в год. Решение собрания являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава работников и за него проголосовало более половины присутствующих.

5.15.3. Для ведения Общего собрания работников открытым голосование избираются председатель и секретарь сроком на 1 год.

5.15.4. Членами Общего собрания работников являются все работники Учреждения, работа для которых в Учреждении является основной.

5.15.5. Общее собрание работников не вправе выступать от имени Учреждения.

5.15.6. Вопросы для обсуждения на общем собрании вносятся членами Общего собрания работников. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня.

5.16. Педагогический совет.

5.16.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательным Учреждением. Занимается рассмотрением основных вопросов организации образовательного процесса, касающихся выполнения конституционных прав участников образовательного процесса, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, социальной поддержки работников и обучающихся, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, решения основополагающих вопросов воспитания и обучения в Учреждении, рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям.

5.16.2. Педагогический совет действует на основании Устава Учреждения, Положения о педагогическом совете, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.16.3. Функции педагогического совета:

- обсуждает и утверждает планы образовательной работы Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- подводит итоги деятельности дошкольного учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатов готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания воспитанников, в т.ч. сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности;
- согласовывает результаты отчета самообследования;
- решает вопросы о рекомендации к различным видам поощрения;
- определяет направления взаимодействия Учреждения с государственными и общественными организациями;
- решает вопросы о подборе индивидуальных программ сопровождения детей с ОВЗ.

5.16.4. Заседание педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.16.5. Должность председателя Педагогического совета является выборной.

5.16.6. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

5.16.7. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.17. Совет родительского комитета.

Совет родительского комитета – это объединение педагогов и родителей (законных представителей) в целях совершенствования образовательной деятельности воспитанников, методической работы, инициативно-творческой деятельности, привлечения родителей (законных представителей) к управлению Учреждением.

5.17.1. Совет родительского комитета постоянно действующий орган самоуправления Учреждения, действующий в целях взаимодействия родительской общественности и Учреждения. Действует на основании Устава, Положения о Совете родительского комитета Учреждения

5.17.2. В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения и представители административного, педагогического состава.

5.17.3. Совет родительского комитета выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.17.4. Заседания Совета родительского комитета созываются не реже 3 раз в год.

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

5.17.6. Функции родительского комитета:

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

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

- вносит предложения в план работы Учреждения;

- вносит предложения в Программу развития Учреждения;

- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, уклада жизни Учреждения, семейного воспитания;

- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- оказывает помощь в организации и проведении общих родительских собраний;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса.

6. Экономика Учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

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

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

7. Реорганизация, ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется управлением имущественных отношений администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края по предложению Учредителя.

7.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. При реорганизации Учреждения его Устав, лицензия утрачивают силу.

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:

- по решению администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.

7.8. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.9. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой Учредителем после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения.

7.11. Учредитель (лицо, уполномоченное Учредителем) в трехдневный срок со дня принятия решения администрацией Минераловодского муниципального округа Ставропольского края о ликвидации Учреждения уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.

7.12. Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения, составляет промежуточный ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем и Управлением имущественных отношений администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством.

7.13. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.14. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации Учреждения, рассчитывается с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.

7.15. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

7.16. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

7.17. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

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

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

7.20. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

8. Порядок изменения Устава

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

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

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

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

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

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