



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ДАГЕСТАНСКИЕ ОГНИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

"28" 03 2025г.

№ 239

Об утверждении новой редакции Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Соколенок» городского округа «город Дагестанские Огни»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Соколенок» городского округа «город «Дагестанские Огни», в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация городского округа «город Дагестанские Огни»

постановляет:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Соколенок» городского округа «город Дагестанские Огни» (далее Устав) в новой редакции.
2. Заведующей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «детский сад №4 «Соколенок» городского округа «город Дагестанские Огни» осуществить государственную регистрацию Устава в новой редакции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в городской газете «Дагестанские огни» и на официальном сайте администрации городского округа «город Дагестанские Огни» в сети интернет.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Велиева Э.Х.

Глава администрации
ГО «город Дагестанские Огни»

З. Ш. Гаджимурадов

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
городского округа
«город Дагестанские Огни»
от «28» 03 2025 года № 239



Устав

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №4
«Соколенок» городского округа «город Дагестанские
Огни»**

**Устав в новой редакции принят на общем собрании
трудового коллектива
Протокол от «26» 03 2025 год №5**

Республика Дагестан
г. Дагестанские Огни
2025 г.

1 Общие положения

1.1 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Соколенок» городского округа «город Дагестанские Огни» создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании решения Учредителя образовательной организации Администрация городского округа «город Дагестанские Огни» расположенный по адресу : 368670, Республика Дагестан, город Дагестанские Огни, ул. Козленко, стр.1, администрация городского округа «город Дагестанские Огни» от 09.09.1985 г «Об открытии МБДОУ «Детский сад № 4 «Соколенок»».

1.2 Учреждение является некоммерческой организацией, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в банковском учреждении, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном суде и третейском суде.

1.3 Учредителем и собственником Учреждения является городской округ "Город Дагестанские Огни".

1.4 Собственником имущества Учреждения является городской округ «город Дагестанские Огни» (далее — Собственник).

Учреждение приобретает право введения образовательной деятельности со дня получения лицензии. Лицензирование Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5 За нарушение или не законное ограничение права на образование предусмотренных законодательством об образовании прав свобод воспитанников ,родителей (законных представителей) воспитанников, нарушений требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.6 Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети о Интернет и информацию и документы, размещение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации ,а так же иную информацию по решению Учреждения, и обеспечивает ее обновление.

1.7 Учреждение имеет печать с полным своим наименованием на русском языке.

1.8 Учреждение имеет символику в виде эмблемы.

1.9 Полное наименование Учреждения на русском языке — Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Соколенок» городского округа «город Дагестанские Огни».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке — МБДОУ «Детский сад № 4 «Соколенок»».

1.10 Место нахождения Учреждения: 368670, Республика Дагестан, город Дагестанские Огни, ул. Владимира Ильича Ленина, д.25 к.0

Фактический адрес : 368670, Республика Дагестан, город Дагестанские Огни, ул. Владимира Ильича Ленина, д.25 к.0.

1.11 Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.12 Тип учреждения: бюджетное.

1.13 Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.14 Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее — локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.15 Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, предусмотрены трудовым законодательством.

2 Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1 Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности ,присмотр и уход за детьми ,обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности ,в том числе возможность удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2 Выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере образования.

2.3 Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4 Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1 Реализация основных общеобразовательных программ — образовательных программ дошкольного образования(предшествующее начальному общему образованию).

2.4.2 Реализация адаптированных образовательных программ.

2.4.3 Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.4.4 Реализация программ в области воспитания и социализации детей.

2.4.5 Осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4.6 Образовательную деятельность различных форм ,согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации ».

2.4.7 Оказание методической ,психолого-педагогической ,консультативной помощи.

2.4.8 Организацию и проведение курсов, лекций ,семинаров, конференций, тренингов , выставок, практических занятий, консультаций, праздников.

2.4.9 Организацию мероприятий по распространению передового опыта в области образования .

2.4.10 Проведение благотворительных акция и мероприятий .

2.4.11Организацию творческой ,экспериментальной и инновационной деятельности.

2.4.12 Организацию и проведение иных мероприятий ,необходимых для достижения целей ,предусмотренных настоящим Уставом.

2.5 Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.6 Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан , в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7 Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.8 Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.3), лишь

постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

- деятельность по присмотру и уходу за детьми;
- физкультурно - оздоровительная деятельность;
- сдача помещений в аренду;
- деятельность музеев;
- деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений;
- деятельность по организации конференций и выставок;
- проведение благотворительных акций и мероприятий.

2.9 Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.10 Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.11 Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.12 Медицинская деятельность для реализации цели и задач Учреждения .

2.12.1 Медицинской обслуживанием детей в Учреждении обеспечивает медицинская организация ,расположенная на территории муниципалитета ,на основании заключенного договора .

2.12.2 Медицинская организация в соответствии с заключенным договором осуществляет в порядке ,установленном законодательством в сфере охраны здоровья ,оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждения ,а так же выполняет мероприятия ,направленные на соблюдение санитарно-гигиенических норм в процессе реализации образовательных программ.

2.12.3 Медицинский работник, осуществляющий деятельность по медицинскому обслуживанию, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно профилактических мероприятий ,соблюдение санитарно-гигиенических норм ,режима и организации питания .

2.12.4 Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников Учреждения. Сотрудники Учреждения ,имеющие непосредственный контакт с детьми в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

2.12.5 Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Питание организуется согласно установленным санитарно- эпидемиологическим требованиям и осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждения.

2.13 В учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий для их содержания) до прекращения образовательных отношений.

2.13.1 Зачисление детей осуществляется в соответствии с Правилами приема в Учреждение ,принятыми и утвержденными Учреждением .

Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее- ребенок ,дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования ,дополнительным общеобразовательным программам,а так же в группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

2.14 Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги по « Зачислению в дошкольное образовательное учреждение » на основе АИС ЕДС ,а так же по личному заявлению родителей (законных представителей)ребенка о зачислении в детский сад, при предъявлении оригинала документа ,удостоверяющего личность родителя (законного представителей),либо оригинала документа ,удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с с законодательством Российской Федерации.

2.15 Учреждение ведет прием в течении года ,при наличии свободных мест.

2.16 Основанием возникновения образовательных отношений является Договор об образовании между Учреждением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, которым регулируются взаимные права ,обязанности и ответственности сторон ,возникающие в процессе обучения, воспитания ,присмотра и ухода, а так же расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении .По заключении Договора об образовании издается распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, о приеме лица на обучение в это Учреждение.

2.17 При приеме детей в Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами ,регламентирующими организацию образовательного процесса.

3 Имущество и финансовое обеспечение деятельности .

3.1 Источниками формирования имущества учреждения являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы российской федерации на финансовое обеспечение и выполнение муниципального задания ;
- субсидии из бюджетной бюджетов бюджетной системы российской федерации на иные цели ;
- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретения объектов недвижимого имущества муниципальной собственности;

- гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущества передающиеся учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольное имущественные взносы и пожертвования;

- средства от приносящие доход деятельности Учреждения;

- средства получены от сдачи в аренду имущества.

3.2 Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждения не вправе отказаться от его выполнения .

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии и соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотрено законодательством Российской Федерации .

3.3 Для осуществления операции с поступающими средствами, Учреждения открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства в Республике Дагестан в порядке ,установленном законодательством Российской Федерации.

3.4 Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а так же совершать сделки с ценными бумагами.

3.5 Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящих доход деятельности ,в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.6 Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности ,и приобретенное за счёт этих доходов имущества поступает самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.7 Имущество Учреждения закрепляется за ним оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации .

Учреждение несет ответственность перед учредителем за сохранность и эффективность использования имущества закреплённого за ним на праве оперативного управления.

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

3.9 Учреждений не в праве без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым за счёт средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом .

3.10 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом ,в том числе приобретённым за счет доходов полученных от приносящих доход деятельности ,за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных собственником, а также

недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счёт, каких средств приобретено.

3.11 По обязательствам Учреждение, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несёт собственник.

3.12 Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

4. Образовательная деятельность.

4.1 Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

4.1.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, и с учётом примерной основной образовательной программой дошкольного образования.

Содержание и планируемые результаты разработанные самостоятельными Учреждением программы должно быть не ниже соответствующих содержание и планируемых результатов Федеральной программы дошкольного образования.

4.1.2 Федеральный государственный стандарт дошкольного образования является основной для :

- разработки и реализации Программы ;
- разработки примерно образовательных программ дошкольного образования (далее Примерные программы) требованиями к структуре основной обще образовательной программы дошкольного образования и условия её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования, и с учётом особенности психофизического развития и возможностей детей;
- разработки норматива финансового обеспечения реализации Программы ;
- формирование Учредителем Бюджетной сметы Учреждения;
- объективные оценки соответствия образовательной деятельности Учреждения требованию Стандарта к условиям реализации и структуре Программы;
- подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации и аттестации педагогических работников, административно управленческого персонала Учреждения.

4.1.3 Основными задачами в организации образовательные деятельность Учреждения является :

- охрана и психического здоровья детей ,обеспечение и физического развития детей;
- воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности ,уважения к правам и свободам человека ,любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков физическом и психическом развитии детей взаимодействиями детей;
- взаимодействие с семьями детей ,для обеспечения полноценного развития детей;
- оказания консультативные методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания ,обучения и развития детей;

4.1.4 Образовательная программа реализует с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей ,исходя из условий Учреждений.

4.1.5 При разработке Программы Учреждение определяет продолжительность пребывания детей в Учреждении, режим работы Учреждения в соответствии с объёмом решаемых образовательных педагогических и организационно управленческих задач .

Учебные издания ,используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяется Учреждением, с учётом требований федерального государственного стандарта ,а также Примерной основной образовательной программы дошкольного образования и основное образовательный дошкольного образования Учреждения, разработанной и утверждённой им самостоятельно .

4.1.6 Учреждения может разрабатывать и реализовать различные Программы для дошкольных образовательных групп с разной продолжительностью пребывания детей в течение суток, в том числе группа кратковременного пребывания детей ,полного и продлённого дня и для групп детей разного возраста от двух месяцев(при наличии условий) до восьми лет ,в том числе разновозрастных групп.

4.1.7 Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов ,при наличии в Учреждении специальных условий -также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка- инвалидов.

4.1.8 Учреждение устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время занятий. в соответствии с действующими санитарными требованиями .

4.1.9 Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность её видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ ,в соответствии с нормативами ,определёнными в санитарных требованиях.

4.1.19 Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ дошкольного образования и(или) отдельных компонентов предусмотренных образовательными программами ,(в том числе различного вида и (или)направленности) ,обеспечивающую возможность её освоения воспитанниками и с использованием ресурсов нескольких организаций осуществляющих образовательную деятельность ,а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями, в которых оказываются основные характеристики образовательной программы ,реализуемая с использованием такой формы(в том числе вид и (или) направленность), при реализации часть образовательной программы определённого вида и (или) направленность указывается также характеристика отдельных компонентов предусмотренных образовательными программами, а также объём ресурсов используемых каждой из указанных организаций и распределения обязанности между ними ,срок действия этого договора.

5 Порядок управления деятельностью

5.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии законодательством Российской Федерации ,настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

5.2. Учредитель:

- осуществляет организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным программам (за исключением полномочий ;
- финансовым обеспечению реализации основных образовательных программ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования);
- создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми ,содержание детей в муниципальном Учреждении;
- устанавливает плату ,взимаемую с родителей (законных представителей)(далее-родительская плата) и её размер ;
- ведёт учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования ,закрепление муниципальных образовательных организаций территориями городского округа;
- осуществляет государственный контроль (надзор) в области образования в пределах своих полномочий;
- осуществляет государственный контроль качества образования в пределах своих полномочий ;
- финансирование Учреждения в порядке и пределах ,установленных действующим законодательством Российской Федерации;

4.1.10 Воспитание и обучение детей в Учреждении ведётся на русском языке .

4.1.11 Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах :

4.1.12 Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую ,оздоровительную и комбинированную направленность .

4.1.13 В Учреждении могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования ,обеспечивающие развитие ,просмотры и уход и оздоровление воспитанников ,в возрасте от двух месяца (при наличии условий) до трёх лет

- группа по просмотру и уходу без для воспитанников возраста от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений реализации образовательной программы дошкольного образования

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения услуга дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять просмотру и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования

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

4.1.15 Группы могут функционировать в режиме полного дня (12 -часового пребывания), сокращённого дня (8-10 часов пребывания), продлённого дня (14 -часов пребывания),и круглосуточного пребывания .По запросам родителей (законных представителей) возможно организация работы групп ,также в выходные и праздничные дни.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3- часов в день.

4.1.16 Количество групп в Учреждении , возрастной состав групп определяется учредителем исходя из проектной мощности и условия для осуществления образовательной деятельности в Учреждении.

4.1.17 Наполняемость в группах определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

4.1.18 Учреждение в установленном порядке при наличии условий вправе открывать структурные подразделения : Центр игровой поддержки, Консультативный центр , Семейный детский сад и иные . Структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основании положения разрабатываемых на основании Примерных положений ,утвержденными нормативными актами Российской Федерации . Положения о структурных подразделениях утверждает Заведующим.

- осуществляет контроль финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- утверждает Устав Учреждения ,изменения и дополнения к нему;
- назначает и освобождает от должности руководителя Учреждения ;
- принимает решение о переименование ,ликвидации и реорганизации в установленном порядке.

5.2.1 Вышестоящим органом , осуществляющим управленческие и иные функции в сфере образование в пределах предоставляемых ему полномочий ,за исключением полномочий финансовой обеспечению образовательного процесса является МКУ «Управление Образования городского округа «Город Дагестанские Огни»»

5.2.2 Граждане ,претендующие на замещение должностей руководителей государственных (муниципальных)учреждений обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах ,об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей в виду требований подпункта 3.1. и 4, пункта 1 ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 - ФЗ «О противодействие коррупции».

5.2.3 Заведующий осуществляет текущая руководство деятельностью Учреждения, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом ,нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, трудовыми договорами, настоящим Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ,за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц и несёт ответственность за деятельность Учреждения. 5.2.5 Заведующий назначается Учредителем, в соответствии с Федеральным законом от 29 .12. 2012 года № 273- ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами городского округа « Город Дагестанские Огни».

5.2.4 Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем на срок, не превышающий срока действия аттестации.

5.2.5 К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных Федеральными законами, законодательством Республики Дагестан к компетенции Учредителя Учреждения.

5.2.6 Заведующий Учреждением должен иметь высшее образование ,и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителя образовательных учреждений и(или) профессиональным стандартам.

5.3 Управление Учреждением осуществляется на основе сочетаний принципов единоличия и коллегиальности.

5.3.1 Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий

5.3.2 Заведующий в праве:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово- хозяйственной деятельности Учреждения, отчётность об исполнительности бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчётность;
- заключать сделки и договора гражданско-правового характера от имени Учреждения с учётом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- зачислять на обучение в Учреждение(его обособленные структурные подразделения);
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам ,с учётом ограничений ,установленных законодательством Российской Федерации;
- определять структуру Учреждения. утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов представительств;
- устанавливать штатное расписание .
- утверждать локальные нормативные акты, в том числе :
Правила внутреннего трудового распорядка,
-положение о структурных подразделениях, в том числе о филиалах и представительствах (при их наличии),
-локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся,
-порядок и основания перевода обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
-положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года,
-порядок и размер материальной поддержки обучающихся ,
-и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты.
- заключать ,изменять должностные обязанности между работниками ,в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанными с осуществлением образовательной, административной ,финансово-экономической деятельности

Учреждения, которые не составляет исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом .

5.4 Заведующий обязан :

- обеспечивать выполнение муниципального задания полном объёме ,финансовую дисциплину и целевую использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивает реализацию в полном объёме образовательных программ ,соответствии качества подготовки обучающихся установленным требованием, соответственно в соответствии применяемых форм ,средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям ,интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания ,присмотра и ухода обучающихся, их содержание в соответствии с установленными нормами , обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся ,работников Учреждения;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся включая организацию питания, в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободу обучающихся ,родителей (законных представителей) обучающихся ,работников Учреждения ,включая учёт мнение совета родителей;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы ;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образовательные по профилю деятельности ;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества Учреждения в целях ,предусмотренных настоящим Уставом;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования ,государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ,комиссии по трудовым спорам;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной , административной, финансово - экономической деятельности Учреждения, которые не составляет исключение компетенции коллегиальных органов управления Учреждения, определённые настоящим уставом.

Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за не выполнения или ненадлежащее выполнение функций ,отнесенных к компетенции Учреждения:

- за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- жизнь и здоровье обучающихся ,работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок ,сделок заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществление закупок за счёт средств бюджета, бюджетной системы Российской Федерации ,а также иных случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации .

5.5 К компетенции заведующего относятся осуществление текущего руководства его деятельностью в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения , предусмотренные настоящим Уставом;
- планирование организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса ;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программ развития образовательной организации;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;
- обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении ;
- создание условий для дополнительного профессионального образования работников;
- проведение самообследования , обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчёта, о поступлении расходовании финансовой и материальных средств, а также о результатах самообследования, ежегодный публичный отчёт о деятельности Учреждения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещения в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями , в том числе в соответствии с Федеральным образовательным стандартам дошкольного образования;

- приём обучающихся в образовательную организацию;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся ;
- обеспечение создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» ;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации .

5.6 Заведующий принимает решение в пределах своей компетентности самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности .

6. Порядок управления деятельностью

6.1 Структура органов управления учреждением

6.1.1 Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.1.2 Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий Учреждением .

6.1.3 Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет.

6.1.4 В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления образовательной организацией и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) создается Совет родителей.

6.2 Общее собрание работников учреждения.

6.2.1 **Общее собрание работников Учреждения** (далее — Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан , а также настоящим Уставом.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

В Общее собрание входят руководитель Учреждения и все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

Компетенция Общего собрания:

- избрание руководителя Учреждения;
- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- внесение предложений руководителю образовательной организации по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по программе развития Учреждения;
- внесение предложений руководителю образовательной организации по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить руководителю образовательной организации (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;
- принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

6.2.2 Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

6.2.3 Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

6.2.4 Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

6.2.5 Председатель Общего собрания открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания.

6.2.6 Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

6.2.7 Секретарь ведет протокол заседания, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

6.2.8 Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке заседания Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

6.2.9 Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

6.3 Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе;
- по решению Руководителя Учреждения;
- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

6.4 Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение Общего собрания.

6.5 Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.6 Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общего собрания, который предусматривает:

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

6.7 Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

6.8 Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

6.9 Педагогический совет

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан, а также настоящим Уставом.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Руководитель Учреждения и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о поощрении обучающихся и педагогических работников;
- рассмотрение итогов работы Учреждения;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;
- внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по программе развития Учреждения;
- внесение предложений руководителю Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права обучающихся;
- внесение предложений руководителю Учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, об оборудовании помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ, санитарно-эпидемиологических требований;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, который предусматривает:

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

7 Порядок распределения имущества, оставшегося после ликвидации учреждения

7.1 Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие решения о ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в

порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

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