

Утверждено:

Постановлением администрации

МР «Каякентский район»

№ 1710 от 17.10.2011г.

Глава МР «Каякентский район»

Галазатов И.М.



СОГЛАСОВАНО:

Управление архитектуры и

Имущественных отношений

Администрации МР

«Каякентский район»

Начальник управления

Мухомбетов М.Н.



Принят:

На собрании трудового коллектива

МКДОУ «Детский сад с. Усемикент»

Протокол №9 от «29» июня 2011г.

Зав. «Дет. с. с. Усемикент»

Абусаидова Ш.Ю.



СОГЛАСОВАНО:

Управление образования,

культуры, молодежной политики и

спорта МР «Каякентский район»

Начальник управления

Арсланов И.Т.

2011 г.



## УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного

образовательного учреждения

« Детский сад с. Усемикент »

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение муниципального района «Каякентский район» МКДОУ «Детский сад с. Усемикент», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановления администрации Муниципального Района «Каякентский район» «17» октября 2011 года № 244

1.2. Наименование Учреждения:

на русском языке:

полное - Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Усемикент»

сокращенное - МКДОУ «Детский сад с. Усемикент».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией созданной для предоставления государственных и муниципальных услуг

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное района «Каякентский район» в лице администрации Муниципального Района «Каякентский район».

1.5. Функции учредителя Казенного учреждения в части наделен его имуществом осуществляет управление архитектуры и имущественными отношениями администрации муниципального района «Каякентский район» (далее - Орган по управлению муниципальным имуществом).

1.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.7. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его наименование на русском языке, штампы и бланки со СВОИМ наименованием, может иметь собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации.

1.8. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности предусмотренным настоящим уставом, нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.9. Место нахождения Учреждения: Каякентский район с. Усемикент Ленина 7.

Почтовый адрес Учреждения: 368562, Каякентский район, с. Усемикент, ул. Ленина 7.

1.11. По согласованию с учредителем учреждение может создавать филиалы и представительства на территории Республики Дагестан с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан.

1.12. Филиалы и представительства Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.13. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

1.14. Положения о филиалах и представительствах Учреждения, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются руководителем Учреждения.

1.15. Имущество филиала (представительства) Учреждения учитывается на его отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

1.16. Руководители филиалов Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной руководителям филиалов руководителем Учреждения.

1.17. Филиалы (представительства) Учреждения должны быть указаны в его уставе.

1.18. На момент создания Учреждение имеет (не имеет) филиалы (представительства) – указать нужное.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются: (указать нужное).

2.2. Целями создания Учреждения являются: (указать нужное).

Целью деятельности МКДОУ является поиск форм и методов воспитания, направленных на формирование основ самостоятельной, развитой личности, обеспечение непрерывности образования, в котором МКДОУ является первой ступенью.

2.2. Задачами МДОУ являются:

а) поднятие социально-экономического статуса роли дошкольного образовательного учреждения в жизни села;

б) разработка и внедрение новых организационно – педагогических форм

и методов воспитания дошкольников в зависимости педагогического потенциала семьи, здоровья ребенка и запросов родителей;

в) развитие материально-технической базы МКДОУ;

г) привлечение родителей к активному участию в педагогической работе;

д) призвание воспитателя воспитанию всесторонне развитой творческой личности.

2.3 призвание воспитателя воспитанию всесторонне развитой творческой

личности с 2 до 6 лет.

#### **Образовательный процесс**

2.4. Организация образовательного процесса МКДОУ осуществляется в соответствии с реализуемым МКДОУ программами дошкольного образования и регламентируемыми типовыми положением о дошкольном образовательном учреждении, санитарными и правилами и нормативами.

2.5. МКДОУ самостоятелен в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании»

2.6. Обучение и воспитание в МКДОУ ведется на родном языке, в старшей группе 2 раза в неделю на русском языке

2.7 Прием в МКДОУ осуществляется по договору между родителем и дошкольным учреждением с представителем медицинской справки, копии свидетельства о рождении, справки о составе семьи и т. д.

2.8. В первую очередь принимаются дети работающих, одиноких родителей, инвалидов, дети безработных, беженцев, студентов и т. д.

2.9. МКДОУ с 10 часовым пребыванием детей Режим работы с 7 час.30 мин. утра до 17 час.30 мин. утра до 17 час.30 мин. при шестидневной рабочей неделе. Посещаемость для каждого ребенка круглый год, минус 75 дней отпускных, которые даются ребенку вместе с отпускным родителей в летний период.

2.10. Комплектование группы и перевод детей в другие возрастные группы производится ежегодно с 25 августа по 1<sup>е</sup> сентября.

2.11. Освободившиеся в детском саду должны заполняться немедленно.

2.12. Отчисление ребенка может производиться в следующих случаях :

а) по заявлению родителей ;

б) по медицинским показаниям;

в) за несвоевременную плату родительского взноса за содержание ребенка ;

г) за невыполнение условий договора родителями;

д) при отсутствии ребенка в МКДОУ более месяца без уважительной причины.

### 2.13.Заребенком сохраняется место в МКДОУ :

а)на время болезни ;

б)на время отпуска обоих родителей;

в)на время стационарного лечения ;

г)на летний период сроком 75 дней.

### 2.14.МКДОУ несет ответственность за :

а)реализацию в полном объеме программ обучения и воспитания детей ;

б) жизнь и здоровье воспитанников ;

в)нарушение прав и свобод обучающихся и работников МКДОУ.

2.15.Содержание образования определяется следующими программами: «Истоки», «Детство», «Развитие», «Радуга», «Программа воспитания развития детей в сельском детском саду»,разработанными в соответствии с государственными образовательными стандартами.

2.16.МКДОУв соответствии со своими уставными задачами,потребностями семьи может осуществлять дополнительные платные образовательные услуги.

2.17.МКДОУ устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий ,соответствующий требованиям государственного стандарта согласно программе.

### 3.Участники образовательного процесса.

3.1. Участниками образовательного процесса являются:воспитанники,работники МКДОУ,родители воспитанников или лица их заменяющие.

3.2.Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества ,уважения личности приоритета общечеловеческих ценностей.

3.3.Воспитанникам детского сада обеспечивается право каждого ребенка в соответствии с конституцией РФ,а так же право принятое 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН,другими действующими нормативными актами права.

### 3.4.Ребенку гарантируется:

а)охрана жизни и здоровья;

б)защита его достоинства;

в)развитие его творческих способностей и интересов;

г) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

### **3.5. Родители имеют право:**

а) защищать законные права и интересы детей;  
б) заслушивать отчеты заведующей старшего воспитателя, педагогов о работе воспитательного учреждения на родительском собрании не реже двух раз в год.

в) требовать внимательного, уважительного отношения к личности ребенка, охраны его жизни и здоровья;

г) получать информацию о развитии ребенка, о его здоровье об особенностях поведения в коллективе;

д) вносить предложения по улучшению работы с детьми;

е) присутствовать в группе, которую посещает ребенок.

### **3.6. Работники МКДОУ обязаны:**

а) выполнять устав детского сада;

б) соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего распорядка;

в) в случае несвоевременного сообщения родители вносят родительскую плату за пропущенные без сообщения дни;

г) принимать участие в субботниках, в ремонтных работах МКДОУ.

## **4. Управление МКДОУ.**

4.1 Высшим органом управления МКДОУ является, общее собрание трудового коллектива.

4.2 Собрание проводится не реже двух раз в год. Его решения считаются правомочными.

4.3 Собрание вносит изменения и дополнения в Устав МКДОУ, а так же выбирает председателя и состав профсоюзной организации.

4.4 Утверждает регламент работы собраний и регламент работы заседаний профсоюзной организации.

4.5 Утверждает планы деятельности МКДОУ, отчеты об их исполнении.

4.6 Высшим органом управления педагогической деятельности МКДОУ является педагогический совет, действующий на основе «Положения о педагогическом совете», в который входят все педагоги МКДОУ.

4.7. Педагогический совет призван быть выразителем коллективной педагогической мысли, органом коллективного руководства воспитательной работы, школой мастерства, трибуной педагогического опыта.

4.8. Педагогический совет МКДОУ утверждает годовой план, планы общих мероприятий, режим дня, заслушивает отчеты об их исполнении.

**4.9. К компетенции Совета педагогов относятся:**

- а) стратегии воспитательно-образовательного процесса МКДОУ;
- б) рассмотрение и утверждение методических направлений работы с детьми, а так же все вопросы содержания методов и форм воспитательного процесса;
- в) выборы и анализ программы воспитания и обучения детей, обсуждение и разработка авторских программ;
- г) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- д) совет педагогов созывается в 4 раза в год, в квартал 1 раз;
- е) оперативное управление детского сада осуществляется заведующей.

4.10 Учреждение вправе в качестве не основной деятельности осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности: (указать нужное).

Настоящий перечень видов приносящей доход деятельности является исчерпывающим.

4.11 Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

## 5. Имущество Учреждения

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального района «Каякентский район» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

5.2. Если в соответствии с настоящим уставом Учреждение осуществляет приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет муниципального района «Каякентский район».

5.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

Учреждение вправе заключать договоры аренды объектов муниципальной собственности муниципального района «Каякентский район» с согласия учредителя.

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

- имущество, переданное Учреждению Органом по управлению муниципальным имуществом;
- бюджетное финансирование;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

5.5. Учреждение расходует денежные средства согласно их целевому назначению и в соответствии с утвержденной сметой расходов.

5.6. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Орган по управлению муниципальным имуществом.

5.7. Учреждение расходует бюджетные средства:

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регуливающими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- командировочные и иные компенсационные выплаты работникам предусмотренные законодательством Российской Федерации;



- оплату товаров, работ и услуг по заключенным муниципальным контрактам (договорам).

5.8. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, либо имущества, приобретенного за счет средств муниципального бюджета, запрещается, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.9. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.10. Казенное учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

5.11. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Казенного учреждения несет собственник его имущества.

5.12. Заключение и оплата Казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального района «Каякентский район» в пределах доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Казенным учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску администрации муниципального района «Каякентский район», осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.

5.14. В случае уменьшения Казенному учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Казенное учреждение обеспечивает согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд

новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от казенного учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

5.15. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы) приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

## **6. Права и обязанности Учреждения**

6.1. Учреждение имеет право:

- на своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденным бюджетной росписью размером;
- на своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;
- на компенсацию в размере недофинансирования.

6.2. Учреждение обязано:

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

6.3. Учреждение вправе осуществлять иные права и нести обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

## **7. Порядок управления деятельностью Учреждения**

7.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее главой муниципального района «Каякентский район».

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

7.2. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами муниципального района «Каякентский район», настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

7.3. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку

- кадров, распределение должностных обязанностей;

- отвечает за уровень квалификации работников Учреждения;

- по согласованию с учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- пользуется и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, закрепленных за Учреждением.

7.4. В соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» директор:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

- выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;

- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

- является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

8.1. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Казенного учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Казенного учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Казенного учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Казенного учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Казенного учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом

73-

0

эй  
0

и с

## 9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном постановлением администрации муниципального района «Каякентский район».

9.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению учредителя или по решению суда.

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

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

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

9.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения

9.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, Учреждение - прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.10. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

Примечание.

Устав может содержать и иные не противоречащие законодательству положения.