

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
Комитета по управлению  
муниципальным имуществом  
города Новокузнецка

«11» 02 2020г.  
О.В. Коробов

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Комитета  
образования и науки  
администрации  
города Новокузнецка

«11» 02 2020г.  
Ю.А. Соловьева

Идентификационный номер документа юридической

102420-1670547

редакции представлен при внесении

21.02.2020 за ГРН 220720-0074945

ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ

СЛУЖБЫ ПО Г. КЕМЕРОВО

Должность Нач. отд. Свиркина О.А.

Подпись Смир

И.П. \_\_\_\_\_



**Устав  
муниципального казенного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 137»  
(новая редакция)**

Новокузнецкий городской округ,  
2020 год

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
Комитета по управлению  
муниципальным имуществом  
города Новокузнецка

\_\_\_\_\_ О.В. Коробов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Комитета  
образования и науки  
администрации  
города Новокузнецка

\_\_\_\_\_ Ю.А. Соловьева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

**Устав**  
**муниципального казенного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 137»**  
**(новая редакция)**

**Новокузнецкий городской округ,**  
**2020 год**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Полное наименование – муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 137» (далее – Учреждение).
- 1.2. Сокращенное наименование – МК ДОУ «Детский сад № 137».
- 1.3. Место нахождения Учреждения: 654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, дом 26-А.
- 1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Новокузнецкий городской округ (далее – Новокузнецкий городской округ). Функции и полномочия Учредителя осуществляются Комитетом образования и науки администрации города Новокузнецка (далее – Учредитель).
- 1.5. Отдельные полномочия и функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Новокузнецкого городского округа в пределах своих полномочий в соответствии с нормативно-правовыми актами Новокузнецкого городского округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка (далее – Комитет).
- 1.6. Организационно-правовая форма – казенное учреждение.
- 1.7. Форма собственности: муниципальная.
- 1.8. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.
- 1.9. Учреждение является некоммерческой унитарной организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.
- 1.10. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, вправе иметь самостоятельный баланс, имеет лицевые счета, открытые в Финансовом управлении города Новокузнецка, печать, штамп и бланки со своим наименованием. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.
- 1.11. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе при наличии соглашения между администрацией города Новокузнецка и органом Федерального казначейства открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном Федеральным казначейством.
- 1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и Новокузнецкого городского округа, а также настоящим Уставом.
- 1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).
- 1.14. Учреждение вправе вступать в образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), принимать участие в смотрах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества.
- 1.15. Учреждение организует питание воспитанников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.16. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется штатным медицинским персоналом и медицинским персоналом учреждения здравоохранения на основании заключенного договора.
- 1.17. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников, работников Учреждения.
- 1.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

- 1.19. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.20. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих воспитанников, а так же за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За 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 Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом.
- 2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми
- 2.3. Предметом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.
- 2.4. Для достижения цели деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
- 2.4.1. образование дошкольное;
  - 2.4.2. предоставление услуг по дневному уходу за детьми;
  - 2.4.3. деятельность в области медицины прочая.
- 2.5. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:
- 2.5.1. дополнительное образование детей и взрослых.
- 2.6. 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. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Порядок определения указанной платы устанавливается органами местного самоуправления Новокузнецкого городского округа.
- 2.7. Порядок оказания платных образовательных услуг определяется локальными нормативными актами Учреждения.
- 2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности Учреждения, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований из бюджета Новокузнецкого городского округа.
- 2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные образовательные услуги, не указанные в настоящем Уставе.
- 2.10. Доходы от приносящей доходы деятельности в полном объеме поступают в бюджет Новокузнецкого городского округа.
- 2.11. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

### 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.
- 3.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.
- 3.3. В Учреждении функционируют группы компенсирующей направленности для воспитанников с малыми и затихающими формами туберкулеза с оказанием противотуберкулезной помощи связанной с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза и с нарушением речи. Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному принципам, с учетом санитарных норм и правил, утверждается соответствующим приказом заведующего Учреждением.
- 3.4. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется ежегодно, исходя из имеющейся потребности и условий Учреждения.
- 3.5. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.6. Учреждение вправе открывать семейные группы, являющиеся структурными подразделениями Учреждения, группы кратковременного пребывания, осуществляющими свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.
- 3.7. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.
- 3.8. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяется адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.
- 3.9. Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для них видов деятельности. Освоение адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.
- 3.10. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования.
- 3.11. При реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования разрабатываются и используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии.
- 3.12. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения.
- 3.13. Дополнительные общеразвивающие программы могут быть различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, разрабатываются и утверждаются Учреждением.
- 3.14. Программы рассматриваются и принимаются Педагогическим советом, утверждаются заведующей.
- 3.15. Программы реализуются через специфические для каждого возраста виды деятельности воспитанников с учетом патологии, особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.
- 3.16. Учебный год, сроки начала и окончания каникул в Учреждении определяются в соответствии с календарным учебным графиком.

- 3.17. Режим работы Учреждения:
  - 3.17.1. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе круглый год с 12-ти часовым пребыванием воспитанников (с 7.00 до 19.00 часов).
  - 3.17.2. Выходные дни: суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

- 4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 4.2. Учредитель.
  - 4.2.1. Все отношения между Учредителем и Учреждением строятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также на основании настоящего Устава.
- 4.3. К компетенции Учредителя относятся:
  - 4.3.1. утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
  - 4.3.2. назначение на должность заведующей и освобождение от занимаемой должности;
  - 4.3.3. контроль за деятельностью Учреждения, в том числе путем проведения проверок;
  - 4.3.4. принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения;
  - 4.3.5. выполнение иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.4. К компетенции Комитета в отношении Учреждения относится решение следующих вопросов:
  - 4.4.1. согласование в установленном порядке проектов распоряжений администрации города Новокузнецка о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
  - 4.4.2. согласование Устава Учреждения, изменений и дополнений;
  - 4.4.3. закрепление на праве оперативного управления недвижимого и движимого имущества Учреждения;
  - 4.4.4. утверждение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
  - 4.4.5. согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
  - 4.4.6. согласование в случаях предусмотренных действующим законодательством передачи Учреждением некоммерческими организациями в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
  - 4.4.7. согласование решения о списании имущества закрепленного за Учреждением;
  - 4.4.8. согласование передаточного акта при реорганизации Учреждения;
  - 4.4.9. согласование промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов при ликвидации Учреждения;
  - 4.4.10. принятие решения об изъятии не используемого или используемого не по назначению имущества Учреждения;
  - 4.4.11. осуществление иных функций и полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Заведующий.

- 4.6. Единоличным исполнительным органом управления Учреждением является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
- 4.7. Компетенция заведующего Учреждением.
- 4.8. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:
  - 4.8.1. заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников, положения, иные локальные нормативные акты Учреждения;
  - 4.8.2. несет ответственность за уровень квалификации работников, привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;
  - 4.8.3. утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
  - 4.8.4. выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
  - 4.8.5. обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
  - 4.8.6. планирует, организует и контролирует образовательную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
  - 4.8.7. несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
  - 4.8.8. разрабатывает Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него;
  - 4.8.9. осуществляет иные полномочия, в пределах компетенции, определенной действующим законодательством.
- 4.9. Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим разделом Устава.
- 4.10. Заведующий назначается Учредителем и несет ответственность за руководство образовательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.
- 4.11. Заведующий Учреждением имеет право:
  - 4.11.1. самостоятельно решать все вопросы по руководству деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором;
  - 4.11.2. без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе представлять его интересы, заключать договоры и соглашения;
  - 4.11.3. осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;
  - 4.11.4. осуществлять поощрение работников Учреждения, требовать от них выполнения правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей и условий трудовых договоров. В случае совершения работниками дисциплинарных проступков привлекать их к дисциплинарной ответственности;
  - 4.11.5. издавать в пределах своих полномочий локальные нормативные акты и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками;
  - 4.11.6. передавать часть своих полномочий другим лицам;
  - 4.11.7. определять структуру управления деятельностью Учреждения, распределять должностные обязанности работников Учреждения;
  - 4.11.8. пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством.

- 4.12. Заведующий обязан:
- 4.12.1. обеспечивать соблюдение требований законодательства, Устава Учреждения;
  - 4.12.2. обеспечивать привлечение и использование бюджетных и внебюджетных средств Учреждения в порядке, установленном законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения;
  - 4.12.3. обеспечивать выполнение Учреждением условий образовательной деятельности, предусмотренных лицензией на осуществление образовательной деятельности;
  - 4.12.4. распоряжаться имуществом, переданным в оперативное управление Учреждению, в порядке, установленном законодательством;
  - 4.12.5. принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными работниками, создавать условия для повышения их квалификации и педагогического мастерства, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки педагогических работников;
  - 4.12.6. осуществлять контроль за обеспечением охраны труда работников и охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
  - 4.12.7. обеспечивать организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, а также своевременное представление бухгалтерской отчетности в установленном порядке;
  - 4.12.8. обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
  - 4.12.9. обеспечивать надлежащий учет, движение и хранение документации;
  - 4.12.10. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и трудовым договором.
- 4.13. Органами коллегиального управления Учреждением являются:
- 4.13.1. Педагогический совет;
  - 4.13.2. Общее собрание работников.
  - 4.13.3. Родительский комитет
- 4.14. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом.
- 4.15. Коллегиальные органы управления Учреждением не наделены полномочиями выступать от имени Учреждения.
- 4.16. Педагогический совет.
- 4.17. Педагогический совет осуществляет общее руководство образовательной деятельностью Учреждения.
- 4.18. В состав Педагогического совета входит административно-управленческий и педагогический персонал Учреждения. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен. Педагогический совет избирает сроком на один год председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по ведению протоколов Педагогического совета. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в течение учебного года. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более 50% членов Педагогического совета.
- 4.19. К компетенции Педагогического совета относится:
- 4.19.1. Разработка и принятие адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
  - 4.19.2. Разработка и принятие локальных нормативных актов в пределах компетенции, определенной настоящим Уставом;
  - 4.19.3. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;



- 4.19.4. Определение основных направлений педагогической деятельности;
- 4.19.5. Обсуждение вопросов развития, воспитания и обучения воспитанников;
- 4.19.6. Обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- 4.19.7. Организация дополнительных образовательных услуг;
- 4.19.8. Выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;
- 4.19.9. Рассмотрение и принятие отчета о самообследовании Учреждения;
- 4.19.10. Осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной настоящим Уставом.
- 4.20. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.
- 4.21. Общее собрание работников (далее – Общее собрание).
- 4.22. В состав Общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. Срок полномочий Общего собрания Учреждения не ограничен. Общее собрание избирает сроком на один год председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, ведет собрания, и секретаря, который выполняет функции по ведению протоколов собрания. Общие собрания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе заведующей Учреждением, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более 50% работников Учреждения.
- 4.23. К компетенции Общего собрания относится:
  - 4.23.1. согласование и принятие локальных нормативных актов, регулирующих организацию охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении, положений и локальных нормативных актов, связанных с оплатой труда работников Учреждения, урегулирование споров между участниками образовательных отношений;
  - 4.23.2. обсуждение вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении;
  - 4.23.3. избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
  - 4.23.4. рассмотрение вопросов деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующего Учреждением;
- 4.24. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на Общем собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.
- 4.25. Родители (законные представители) воспитанников имеют право принимать участие в управлении Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в форме, определяемой Уставом Учреждения. Родительский комитет является коллегиальным органом управления Учреждением. Срок полномочий – 1 год.
- 4.26. Родительский комитет Учреждения состоит из числа председателей родительских комитетов всех возрастных групп воспитанников Учреждения.
- 4.27. Выборы председателей групповых родительских комитетов осуществляются ежегодно решением групповых родительских собраний. Родительский комитет избирает сроком на один год председателя, который выполняет функции по организации работы родительского комитета, ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по ведению протоколов заседаний родительского комитета. Родительский комитет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствует более 50% его членов.
- 4.28. К компетенции родительского комитета относится:

- 4.28.1. Защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательных отношений;
  - 4.28.2. Выражение мнения по вопросам принятия локальных нормативных актов в пределах компетенции, определенной настоящим Уставом;
  - 4.28.3. Пропагандирование положительного опыта семейного воспитания;
  - 4.28.4. Внесение предложений по привлечению внебюджетных средств на развитие Учреждения, принятие решения по привлечению внебюджетных средств;
  - 4.28.5. Осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной настоящим Уставом.
- 4.29. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. Решения являются рекомендательными для родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения.
- 4.30. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается Педагогическим советом Учреждения с учетом мнения родительского комитета, а также представительных органов работников учреждения.

## **5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ШТАТА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

- 5.1. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основании трудовых договоров, заключаемых в письменной форме на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, могут заключаться срочные трудовые договоры. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.
- 5.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, перечень которых установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 5.3. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.
- 5.4. Право на занятие педагогических и иных должностей в Учреждении имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.
- 5.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.
- 5.6. Работники Учреждения имеют право:
- 5.6.1. на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
  - 5.6.2. на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
  - 5.6.3. на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
  - 5.6.4. пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.7. Работники Учреждения обязаны:

- 5.7.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
  - 5.7.2. соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты Учреждения;
  - 5.7.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
  - 5.7.4. охранять жизнь и здоровье воспитанников, защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
  - 5.7.5. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
  - 5.7.6. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - 5.7.7. бережно относиться к имуществу Учреждения;
  - 5.7.8. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и трудовым договором.
- 5.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей работники Учреждения несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **6. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 6.1. Учреждение осуществляет операции по расходованию средств в соответствии с бюджетной сметой с учетом доходов от приносящей доходы деятельности.
- 6.2. Учет операций производится на лицевом счете, открытом в Финансовом управлении города Новокузнецка. Лицевой счет открывается на основании предоставленного Учреждением заявления на открытие счета, надлежаще заверенных копий Устава, свидетельства о постановке на налоговый учет, свидетельства о государственной регистрации правового акта администрации города Новокузнецка о создании (реорганизации) либо изменении типа Учреждения.
- 6.3. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Учредителем (главным распорядителем бюджетных средств), в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
- 6.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется из средств бюджета Новокузнецкого городского округа, в том числе за счет субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации.
- 6.5. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 6.6. За Учреждением, в целях обеспечения его образовательной деятельности, в соответствии с Уставом закрепляется Комитетом на праве оперативного управления и (или) на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), учитываемые муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия Комитета образования и науки администрации города Новокузнецка» в составе сводного баланса. Учреждение несет ответственность перед Учредителем и Комитетом за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, при недостаточности указанных средств субсидиарная ответственность по его обязательствам несет собственник муниципального имущества.
- 6.7. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его

деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в его самостоятельное распоряжение, отражается на балансе Учреждения.

- 6.8. Учреждение не вправе сдавать самостоятельно в аренду, передавать во временное пользование, закрепленное за ним на праве оперативного управления и (или) на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации имущество. Недвижимое имущество может быть сдано в аренду, передано во временное пользование Комитетом по согласованию с Учреждением.
- 6.9. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему по смете.
- 6.10. Учреждение вправе с согласия Учредителя использовать закрепленные за ним объекты собственности в осуществляемой деятельности, связанной с получением дохода.
- 6.11. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется самостоятельно в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.
- 6.12. Земельный участок, используемый Учреждением для выполнения своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 7.1. Наряду с настоящим Уставом деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:
  - приказами;
  - положениями;
  - расписаниями;
  - планами;
  - графиками;
  - правилами;
  - инструкциями.
- 7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательную деятельность и образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и их родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.
- 7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей), учитывается мнение родительского комитета.
- 7.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются Общим собранием с учетом мнения представительного органа работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, утверждаются приказом заведующей Учреждением.
- 7.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением.
- 7.7. Локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

## **8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

- 8.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются заведующей Учреждением и утверждаются Учредителем по согласованию с Комитетом.
- 8.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.
- 9.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа.
- 9.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.
- 9.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.5. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Документация Учреждения в установленном порядке передается в архив.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 10.1. В связи с утверждением новой редакции Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 137», Устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 137», зарегистрированный инспекцией Федеральной налоговой службы № 4 по Кемеровской области 02.06.2015 г. за ГРН 2154253063523, с момента регистрации настоящей редакции Устава признать утратившим силу.