

СОГЛАСОВАН

Председатель МУ "Комитет по управлению
имуществом Баксанского муниципального
района"

Ф.Ю. Чемазокова



от "16" "12" 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава местной администрации
Баксанского муниципального района

А.Х. Балкизов



Постановление №1785/17

от "16" "12" 2021 г.

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД» СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИШПЕК
БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1184

Принят на общем собрании работников
МКДОУ «Детский сад» с.п. Кишпек
Протокол «16» 12 2021г. №1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» сельского поселения Кишпек Баксанского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики общеразвивающего типа (именуемое в дальнейшем «Учреждение») создано на основании Постановления местной администрации Баксанского муниципального района 1149-п от 31.08.2021г. «О реорганизации общеобразовательных учреждений», для осуществления деятельности по реализации образовательных услуг населению в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, с целью обеспечения конституционного права граждан РФ на получение дошкольного образования, для обеспечения деятельности по воспитанию детей дошкольного возраста, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей, а также присмотра и ухода за детьми.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» с.п. Кишпек Баксанского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики; сокращённое – МКДОУ «Детский сад» с.п. Кишпек Баксанского района КБР.

1.3. Тип муниципального учреждения: казенное.

Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения (адрес юридического лица): 361502, Российская Федерация, Кабардино - Балкарская Республика, Баксанский район, с.п. Кишпек ул. Школьная,14.

Адрес осуществления образовательной деятельности: 361502, Российская Федерация, Кабардино - Балкарская Республика, Баксанский район, с.п. Кишпек ул. Школьная,14.

1.5. Учреждение является социально-ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, нормативными правовыми актами местной администрации Баксанского муниципального района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является местная администрация Баксанского муниципального района (далее - Учредитель).

1.8. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

По согласованию с Учредителем Учреждение вправе арендовать и сдавать в

аренду объекты собственности.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет на оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в МУ «Управление финансами Баксанского района» и в отделении по Баксанскому муниципальному району Управления Федерального казначейства по КБР, печать со своим наименованием, бланки, штампы и другие реквизиты. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.10. В целях охраны здоровья воспитанников и создания условия для оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам медицинской организацией Учреждение предоставляет ей безвозмездно помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

1.11. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующими законодательствами Российской Федерации, Кабардино – Балкарской Республики и настоящим уставом.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.14. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью Учреждения является обеспечение права граждан на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2.2. Основной целью Учреждения является обеспечение права граждан на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ в соответствии с установленными требованиями, а также осуществление мероприятий в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха обучающихся.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются: предоставление гражданам общего образования:

- дошкольное образование;
- предоставление гражданам дополнительного образования;
- предоставление услуг по дневному уходу за детьми (ОКВЭД ОК 029-2014(КДЕС. Ред. 2) - раздел «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания», код деятельности - 88.91)».

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение разрабатывает и утверждает основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования:

- образовательная программа дошкольного образования, нормативный срок освоения – каждый возрастной этап обучения – 1 год.

Содержание дополнительного образования определяется дополнительными общеразвивающими программами, которые самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с требованиями, определёнными локальными нормативными актами Учреждения.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждение осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

Учреждением обеспечивается право обучающихся на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, имеющихся у Учреждения, в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.3. Преподавание и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка из числа как родного, осуществляется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4. Учреждение обеспечивает уход и присмотр за детьми дошкольного возраста с 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

3.5. Организация режима дня и учебных занятий в дошкольных группах определяется в соответствии с возрастными и психофизическими особенностями детей на основании требований действующих СанПиН.

3.6. Режим работы дошкольных групп, длительность пребывания в них воспитанников, а также образовательная нагрузка воспитанников не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе рекомендаций органов здравоохранения.

3.7. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.8. Учреждение реализует принцип светского характера образования.

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.3. Учреждение возглавляет заведующий, которого назначает Учредитель по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Баксанского муниципального района, заключая с ним срочный трудовой договор. Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Учредителем.

4.3.1. Заведующему Учреждения совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью, кроме научного и научно-методического руководства внутри и вне Учреждения не разрешается.

4.3.2. Заведующий Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- обеспечивает целенаправленное и рациональное использование имущества и расходование денежных средств Учреждения; заключает договора, выдает доверенность;
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;
- определяет структуру управления деятельностью Учреждением, утверждает штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, повышение их квалификации, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними в соответствии с трудовым законодательством;
- определяет обязанности всех работников;
- имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями и работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников Учреждения в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

4.3.3. Заведующий Учреждения несёт ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье воспитанников и работников во время воспитательно-образовательного процесса.

4.3.4. К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов,

отнесенных законодательством или настоящим уставом, к компетенции Учредителя, МУ «УО местной администрации Баксанского муниципального района» и иных органов управления Учреждением, в том числе коллегиальных, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.3.5. Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения.

4.4. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников учреждения, педагогический совет, управляющий совет.

4.5. Общее собрание работников Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением и представляет полномочия трудового коллектива. Членами Общего собрания работников являются все работники Учреждения. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок. Для ведения Общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один год.

К компетенции Общего собрания работников относится:

- принятие устава Учреждения и иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения, непосредственно связанных с ними отношений;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и по ее укреплению;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
- определение порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и
- льгот в пределах компетенции Учреждения.

4.6. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления, включающий в себя всех педагогических работников Учреждения. Рассматривает основополагающие вопросы деятельности Учреждения, способствующие совершенствованию и развитию образовательного процесса, а также педагогические и методические вопросы.

Срок полномочий педагогического совета неограничен. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения.

4.6.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- руководство осуществлением образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- принятие образовательных программ и учебных планов основного и дополнительного образования;

- осуществление организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы.

4.6.2. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания, которые проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. Протоколы Педагогического совета ведутся его секретарем, избираемым из числа педагогических работников на постоянной основе.

4.6.3. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

4.6.4. Решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения и при необходимости до его коллегиальных органов управления.

4.6.5. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения лицами, на которых распространяются его решения, и реализуются распорядительными актами Учреждения.

4.7. Управляющий Совет (далее - Совет)

Управляющий совет состоит из избранных, кооптированных, и назначенных членов, и имеет управленческие (властные) полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения.

Совет избирается сроком на три года.

4.7.1. В Совет Учреждения входят не менее 11 человек следующих категорий:

- представители трудового коллектива;
- представители родительской общественности;
- заведующий Учреждения;
- с правом совещательного голоса в Совет может входить представитель Учредителя;
- кооптированные члены.

Совет Учреждения возглавляет председатель. Совет на первом заседании избирает председателя из числа членов Совета.

4.7.2. К компетенции Совета относятся:

- определение основных направлений и приоритетов развития Учреждения, согласование программы развития Учреждения;
- участие в работе по определению видов, размеров, условий и порядка выплат стимулирующего характера работникам учреждения, показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, в распределении выплат стимулирующего характера и согласование их распределения в порядке, установленном Учреждением;

- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждение сметы и отчеты об исполнении сметы расходования средств, полученных из внебюджетных источников;
- внесение предложений и рекомендаций заведующему Учреждения в части
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения в пределах имеющихся средств;
- создание в Учреждения необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организация мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- организация образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- организации спортивной и досуговой деятельности обучающихся;
- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и отчета о результатах самообследования Учреждения с последующим формированием предложений по его развитию и совершенствованию работы администрации Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность по развитию Учреждения, привлечению внебюджетных средств и осуществлению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

4.7.3. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на свои заседания работников муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района», работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, относящимся к деятельности Совета;
- запрашивать и получать у руководителя Учреждения (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.
- при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

4.7.4. Решения Совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц. Заседание Совета является правомочным, если все члены Управляющего Совета извещены о времени, месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Совета.

4.7.5. Совет несет ответственность за:

- выполнение утвержденного плана работы;
- принятие решений в соответствии с установленной компетенцией и действующим законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления;

- исполнение решений, принятых на предыдущем заседании.

4.8. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения и при согласовании локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создаётся Совет родителей.

4.8.1. Совет родителей в Учреждении как представительный орган родительской общественности призван помогать в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) требований Учреждения.

4.8.2. В состав Совета родителей входят по одному представителю родительской общественности от каждой возрастной группы.

4.8.3. Совет родителей возглавляет председатель, который избирается из родительской общественности, также избирается секретарь Совета родителей. Заседания Совета родителей созываются не реже чем 3 раза в год.

4.8.4. Совет родителей организует сотрудничество с коллегиальными органами управления Учреждения через взаимное участие представителей на заседаниях или собраниях для внесения предложений, дополнений, изменений по рассматриваемым вопросам.

4.8.5. Решения совета родителей носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, издается приказ по учреждению.

4.8.6. В рамках своей компетенции Совет родителей:

- принимает участие в планировании и реализации деятельности, в обсуждении локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей);
- согласовывает локальные нормативные акты в рамках установленной компетенции;
- оказывает активное содействие в укреплении и развитии материально-технической базы, реализации воспитательно-образовательного процесса, совершенствовании предметно-пространственной среды, в организации родительских собраний и других мероприятий;
- обеспечивает взаимодействие родителей (законных представителей) и администрации в вопросах совершенствования условий для охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности каждого ребёнка;
- оказывает содействие Учреждению в обеспечении оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, условий для охраны жизни и здоровья обучающихся, условий для свободного и гармоничного развития личности обучающихся;
- способствует привлечению внебюджетных и спонсорских средств, шефской помощи других организаций для финансово-экономического совершенствования деятельности Учреждения.

V. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Учреждение финансируется по бюджетной смете, утвержденной Учредителем на календарный год.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Оно имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

5.4. Учреждение является собственником финансовых и материальных средств, переданных в форме дара физическими и юридическими лицами, и использует их по своему усмотрению. Материальные и финансовые средства Учреждения изъятию не подлежат.

5.5. Неиспользованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у Учреждения или зачтены Учредителем в объем финансирования текущего года.

5.6. Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады), а также компенсационные надбавки и выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с действующими локальными актами Учреждения.

5.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и имуществом.

5.8. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

5.10. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления Баксанского муниципального района.

5.11. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

6.1. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется на основании решения Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.1.1. Принятие решения о ликвидации или реорганизации Учреждения осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.1.2. При осуществлении ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

6.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

6.2.1. Реорганизация в форме присоединения его к другому юридическому лицу влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.2. Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении его деятельности в результате присоединения его к другому юридическому лицу.

6.2.3. Реорганизация Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица влечет переход прав и обязанностей присоединенного к нему юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

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

6.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.5. Учреждение в случае ликвидации или реорганизации обеспечивает учет кадровой документации, а также ее своевременную передачу в архив на хранение в установленном порядке.

6.6. Учреждение считается ликвидированным с момента его исключения из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

VII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Настоящий устав вступает в силу с момента его регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.2. Изменения и (или) дополнения, внесённые в Устав, подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке и вступают в силу после государственной регистрации.

Прежняя редакция соответствующих норм устава после государственной регистрации изменений и (или) дополнений утрачивает силу.

7.3.Изменения и (или) дополнения, вносимые в устав, доводятся до сведения всех работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.4.Текст устава, изменений и (или) дополнений к нему размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства.

8.ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

8.1.Учреждение имеет право принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

8.2.В Учреждении не допускаются нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании и трудовым законодательством положением.

8.3.Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему уставу и действующему законодательству.

8.4.Локальные нормативные акты Учреждения подлежат принятию и (или) согласованию с коллегиальными органами управления Учреждения, представительными органами родителей (законных представителей) в соответствии с компетенциями, определенными данным уставом.

8.4.1.Локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые права работников Учреждения, принимаются на Общем собрании работников Учреждения.

8.4.2.Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения, принимаются педагогическим советом.

8.4.3.Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по развитию Учреждения, привлечению внебюджетных средств и осуществление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения проходят согласование на Общем собрании работников.

8.4.4.Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и их родителей (законных представителей), проходят согласование с Советом родителей.

8.5.Изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты проходят процедуры принятия и (или) согласования в соответствии с требованиями п.п. 8.4. – 8.4.4. данного устава.

8.5.Локальные нормативные акты, изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты, прошедшие процедуры принятия и (или)

согласования с коллегиальными органами управления Учреждения, утверждаются распорядительным актом Учреждения и вводятся в действие в день издания приказа.

8.6. Тексты локальных нормативных актов размещаются на информационном стенде Учреждения и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

УФНС РОССИИ ПО КБР
ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

«21» декабря 2021 года
ЮРПН 1210706006164

ГРН

Упр. ФНС по КБР

И.И. Мухоморов

Пронумеровано в _____ и саранжано печатью _____

на _____ листах

М.П. _____

ЭКСПЕРТ ДОКУМЕНТАЦИИ РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

13 листов

Заведующая МКДОУ «Детский сад» с.п.Кишпек

Черкесова Х.М.Черкесова