

ф) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

х) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

6.5. Директор Учреждения несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- нецелевое использование бюджетных средств;
- другие нарушения законодательства Российской Федерации.

Директор Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников, педагогический совет.

6.7. Общее собрание работников осуществляет общее руководство Учреждения. В состав общего собрания работников входят с правом решающего голоса все работники Учреждения, с правом совещательного голоса - приглашённые лица. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на 1 календарный год. Общее собрание работников собирается не реже 2-х раз в год.

Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний, определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений общего собрания.

Полномочия общего собрания работников:

- а) обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков работников и иных локальных актов Образовательного учреждения;
- б) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;
- в) обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников Учреждения;

- г) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- д) вносит предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- е) определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- ж) заслушивает публичный доклад заведующего;
- з) рассматривает и решает другие вопросы, связанные с деятельностью Учреждения.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 работников Учреждения. Решение общего собрания работников принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих и является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

Общее собрание работников несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6.7. Общее руководство образовательным процессом Учреждения осуществляет Педагогический совет. В состав Педагогического совета входят с правом решающего голоса все педагогические работники с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия, с правом совещательного голоса - приглашённые лица.

Основные задачи Педагогического совета:

- реализация государственной, региональной, районной политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка основной общеобразовательной программы, программы развития;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников.

Функции Педагогического совета:

- а) обсуждение локальных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- б) определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- в) отбор и утверждение образовательных программ;

- г) определение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
- д) организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- е) принятие решений об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
- ж) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;
- з) организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников, распространению их передового опыта;
- и) рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- к) представление педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
- л) заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- м) заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчетов о самообразовании педагогов;
- н) рассмотрение вопросов охраны и укрепления здоровья воспитанников.
- о) подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- п) контролирование выполнения ранее принятых решений педагогического совета;
- р) осуществление другой работы в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работ Учреждения, не реже четырех раз в год.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным к исполнению всеми работниками Образовательного учреждения. Ход заседаний Педагогического совета и решения оформляются протоколами.

Функции председателя Педагогического совета осуществляет директор Учреждения.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней;

регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

- определяет повестку заседания.

Педагогический совет Учреждения несет ответственность за:

- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;

- выполнение годового плана работы Учреждения;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, нормативным правовым актам

6.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждения, и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их законные интересы, в Учреждении могут создаваться, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников:

- совет родителей (законных представителей) воспитанников;

- профессиональный союз работников Учреждения

#### **7. Локальные нормативные акты Учреждения.**

7.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, Уставом МР «Ахтынский район» и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами администрации МР «Ахтынский район» и в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.3. Локальные нормативные акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников, учитывается мнение советов родителей (при их наличии), представительных органов работников, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

7.5. В Учреждении не применяются локальные нормативные акты, ухудшающие положение воспитанников и работников по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством.

#### **8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельности Учреждения.**

8.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью МР «Ахтынский район» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

8.2. Полномочия собственника муниципального имущества, переданного в оперативное управление Учреждения, осуществляет отдел экономики и земельно-имущественных отношений МР «Ахтынский район».

8.3. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности Учреждения муниципальными правовыми актами Администрации МР «Ахтынский район», законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

8.4. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством.

8.5. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;
- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Администрации МР «Ахтынский район»;
- Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:
  - при наличии излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества;
  - при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Учреждения.

8.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

8.7. Имущество и средства Учреждения отражаются на балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

8.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства, поступающие из соответствующих бюджетов по утвержденной смете;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

8.9. Финансирование обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств Госстандарта и местного бюджета по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете.

8.10. В бюджетной смете должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и внебюджетных источников, так и от осуществления приносящей доход деятельности.

8.11. Учреждение распоряжается финансовыми средствами в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом Учреждением.

8.12. Привлечение Учреждения дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования.

8.13. Бухгалтерский учет и отчетность осуществляется бухгалтерией МКУ ДО «Дом детского творчества им. К. Меджидова».

8.14. Учреждение имеет лицевые счета в Финансовом отделе Администрации МР «Ахтынский район» в соответствии действующим законодательством.

8.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность несет Учредитель.

8.16. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

## 9. Реорганизация, ликвидация Учреждения, изменение его типа.

9.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается Администрацией МР «Ахтынский район» в форме постановления. Проект постановления о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения готовится Учредителем

9.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией МР «Ахтынский район».

9.3. При ликвидации Учреждения после издания постановления Учредитель обязан:

- довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации;

- утвердить состав ликвидационной комиссии;

- установить порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Учреждения.

9.4. Ликвидационная комиссия:

ия  
за.  
Ю  
ва  
а»  
А.  
г.

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода его ликвидации;

- представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

- осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Учреждения.

9.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

9.6. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

9.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.

9.8. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

9.9. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Учреждения, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

9.10. При ликвидации, реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

9.11. Учредитель обязан обеспечить перевод воспитанников по согласию их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения для продолжения освоения образовательных программ.

## **10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

10.1. Настоящий устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения.

10.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для казенных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

10.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

ия  
а.  
О  
за  
а»  
А.  
Г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП  
Сигнатура: 6467187467437938388337079208732526681907461  
Идентификатор: 6467187467437938388337079208732526681907461  
Действителен с 21.02.2013 по 21.02.2024

МРИ ФНС РОССИИ №1 по РД

Внесение изменений

«28» февраль 2018 г.

ОГРН 1030500605255

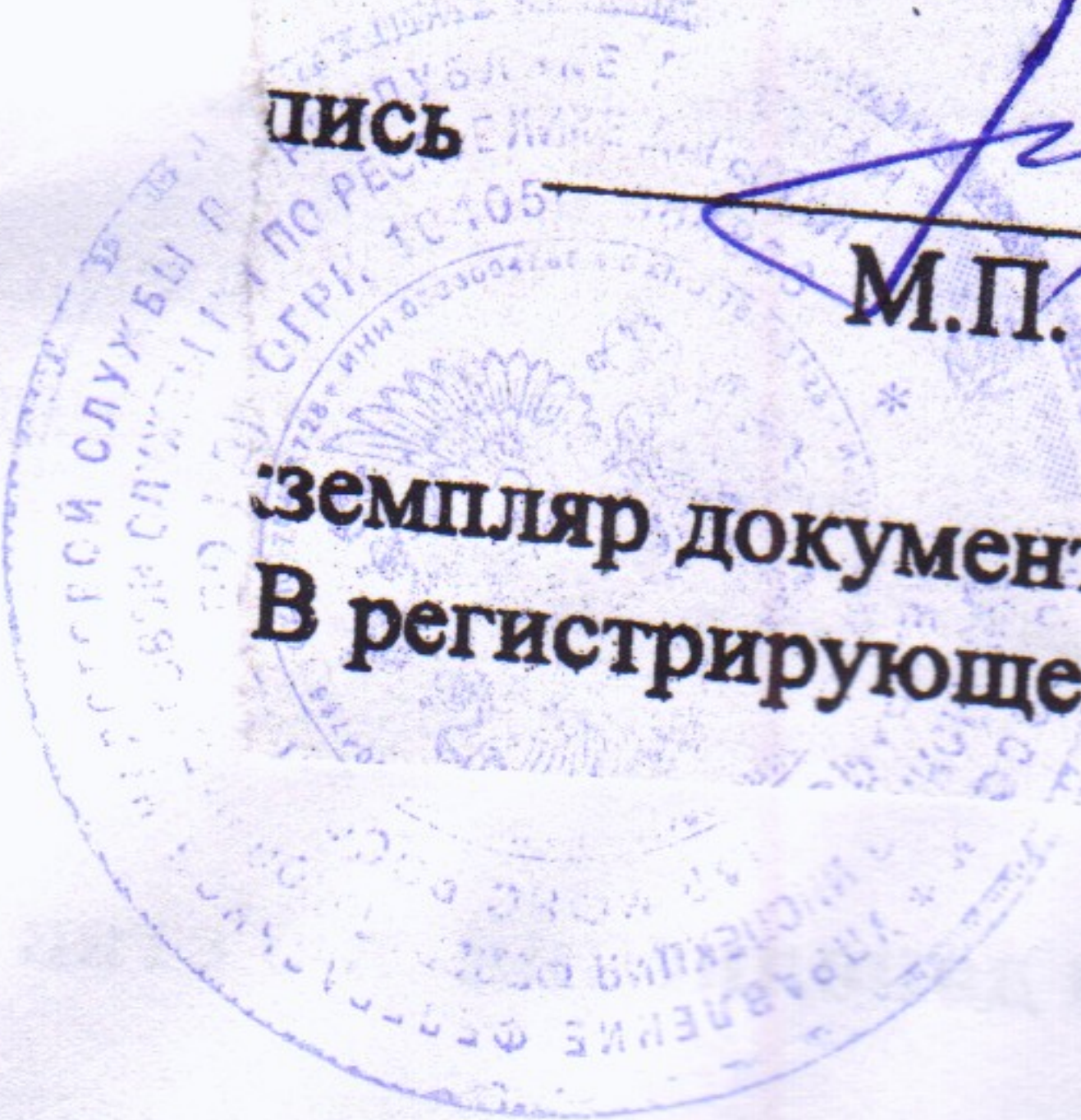
ГРН 2180571096132

ЖНСТЬ СТ.ГОСНАЛОГ. ИНСПЕКТОР

пись

М.П.

Копия документа находится  
в регистрирующем органе



И проинформировано,  
проинформировано,  
на 24 листах и  
24 страницах  
1.02.2018

